

AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR TÁJAR (Granada)

Convocatoria para concurso oposición de estabilización de personal laboral y funcionario Ley 20/2021

EDICTO

D. Fernando Delgado Ayén, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Huétor Tájar (Granada),

HACE SABER: Que por resolución de Alcaldía nº 2022-1863 de fecha 19 de diciembre de 2022 se han aprobado las Bases reguladoras de la Convocatoria por las que han de regirse el sistema selectivo de concurso oposición del personal laboral y funcionario correspondiente a la Oferta Extraordinaria y Excepcional de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal, al amparo de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, del Ilmo. Ayuntamiento de Huétor Tájar con el siguiente tenor literal:

"A la vista de los siguientes ANTECEDENTES DE HECHO:

PRIMERO.- Aprobación de la Oferta de Empleo Público para la estabilización del Empleo Temporal del Ayuntamiento de Huétor-Tájar aprobada por resolución de Alcaldía de fecha 23 de mayo de 2022 y publicada en el BOP de la Provincia de Granada nº 101 de fecha 30 de mayo de 2022.

SEGUNDO.- Acta de la Reunión Ordinaria de la Mesa General de Negociación celebrada el día 4 de noviembre de 2022, en cuyo punto segundo se procedió al estudio del sistema de selección y desarrollo de los procesos selectivos de estabilización del empleo temporal de los empleados del Ayuntamiento de Huétor -Tájar.

TERCERO.- Providencia de Alcaldía de fecha 16 de diciembre de 2022 solicitando la convocatoria y proceso de selección por Concurso Oposición del personal laboral y funcionario correspondiente a la oferta extraordinaria y excepcional de empleo público de estabilización del Empleo Temporal al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, del Ilustrísimo Ayuntamiento de Huétor -Tájar.

CUARTO.- Bases reguladoras de la Convocatoria y proceso de selección por Concurso Oposición del personal laboral y funcionario correspondiente a la oferta extraordinaria y excepcional de empleo público de estabilización del Empleo Temporal al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, del Ilustrísimo Ayuntamiento de Huétor Tájar de fecha 16 de diciembre de 2022.

Considerando lo dispuesto en el Informe Jurídico de Secretaría General de fecha 19 de diciembre de 2022 y en el informe de fiscalización de la Intervención Municipal de fecha 19 de diciembre de 2022.

Examinadas las bases de la convocatoria y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar las bases reguladoras de la Convocatoria del sistema selectivo de Concurso Oposición del Personal Laboral y Funcionario correspondiente a la Oferta Extraordinaria y Excepcional de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de Huétor-Tájar aprobada por resolución de Alcaldía de fecha 23 de mayo de 2022, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre

SEGUNDO. Convocar el proceso de estabilización temporal por el sistema selectivo de Concurso Oposición del Personal Laboral y Funcionario correspondiente a la Oferta Extraordinaria y Excepcional de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de Huétor-Tájar aprobada por resolución de Alcaldía de fecha 23 de mayo de 2022, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre

TERCERO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección <https://huetortajar.sedelectronica.es>), página web del Ayuntamiento (<https://huetortajar.org>) y, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Huétor Tájar.

CUARTO. Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este último anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias".

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA POR LAS QUE HAN QUE REGIRSE EL SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO-OPOSICIÓN DE PERSONAL FUNCIONARIO CORRESPONDIENTE A LA OFERTA EXTRAORDINARIA Y EXCEPCIONAL DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, AL AMPARO DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR TÁJAR

PRIMERA.- NORMAS GENERALES**1.1.- Objeto de la convocatoria**

El objeto de las presentes Bases es la regulación de los procedimientos que regirán la convocatoria del Concurso-Oposición de personal funcionario y laboral correspondiente a la Oferta excepcional de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal, amparada en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, del Ayuntamiento de Huétor Tájar.

En el Anexo de la presente resolución se incluyen las plazas incluidas en la mencionada Oferta que se aprobaron mediante resolución de la Alcaldía de 23 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 101, de fecha 30 de mayo de 2022 y posteriormente modificadas según resolución de la Alcaldía nº 1759/2022 de 25 de noviembre y publicada en el BOP nº 231 de 2 de diciembre de 2022 referente a la plaza C2-006-L.

El proceso selectivo del Concurso-Oposición correspondiente a la Oferta de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal, se ha de realizar garantizando el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, recogidos, asimismo, en el artículo 55.1 del TREBEP, así como los siguientes (artículo 55.2 TREBEP):

Todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y de acuerdo con lo previsto en el presente Estatuto y en el resto del ordenamiento jurídico, en los que se garanticen los principios constitucionales antes expresados, así como los establecidos a continuación:

- a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.
- b) Transparencia.
- c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
- d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
- e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
- f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

1.2.- Normativa aplicable

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas Bases y por lo dispuesto en las siguientes normas: Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP); Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria a la Administración Local; Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, la presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el TREBEP, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el TRET, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de mujeres y hombres, La Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, modificada recientemente por la Ley 9/2018, de 8 de octubre.

Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los tribunales que han de valorar los méritos y a quienes participen en el Concurso de méritos, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se procurará, con carácter preferente la utilización de los medios informáticos y telemáticos disponibles para agilizar las convocatorias, y se adoptarán medidas concretas en orden a la reducción de cargas administrativas. Además, se ha tenido en cuenta lo dispuesto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre en relación a las medidas de agilización de los procesos selectivos.

1.3.- Relaciones con la ciudadanía

A lo largo del proceso selectivo, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo se publicará en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://huetortajar.sedelectronica.es>).

1.4.- Sistema selectivo

De conformidad con lo previsto en el artículo 61.6 del TREBEP y en artículo 2 de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, el sistema selectivo para la provisión de las plazas contempladas en el Anexo I de la presente resolución, será el de Concurso-Oposición.

1.5.- Publicación

Las presentes Bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la provincia de Granada, así como en la forma prevista en el apartado 1.3. Asimismo, se publicará un extracto de las mismas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para la admisión al presente proceso selectivo, las personas aspirantes deben poseer al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión o suscripción del contrato, los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de la posibilidad de participación de las personas de nacionalidad de otros Estados, de acuerdo con lo establecido en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, con el alcance y efectos en él previstos.

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

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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación

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

e) Poseer la titulación exigida para el Cuerpo y Escala, Grupo/Subgrupo, en el caso de personal funcionario, o Grupo/Subgrupo, en el caso de personal laboral, de conformidad con lo establecido en el Anexo I.

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido o exigidos en la convocatoria, tras la celebración del proceso selectivo -durante el plazo para presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de requisitos- la persona aspirante habrá de alegar la norma que establezca la equivalencia o en su defecto acompañar certificado expedido por el órgano competente del Centro Educativo que acredite la citada equivalencia.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial.

En relación al acceso a personas con discapacidad:

1. Las personas con discapacidad que deseen participar en la convocatoria, deberán hacer constar su condición en la solicitud/instancia de participación, conforme se establece en estas bases, sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos establecidos anteriormente.

2. Serán consideradas como tales, las definidas en el apartado 2, del artículo 4 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, es decir, aquellas a quienes se les haya reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, reconocimiento que deberá acreditarse conforme se establece en las bases presentes.

TERCERA.- ACCESO A PROFESIONES, OFICIOS Y ACTIVIDADES QUE IMPLIQUEN CONTACTO HABITUAL CON MENORES Y EJERCICIO DE LAS MISMAS.

Será requisito para el acceso a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, y para el ejercicio de las mismas, el no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluya la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

CUARTA.- 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 al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, y se presentarán, preferentemente, en el Registro telemático de la Sede Electrónica (<https://huetortajar.sedelectronica.es>) 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 de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, tablón de anuncios de la Sede Electrónica y en la página web del Ayuntamiento <https://huetortajar.org>).

Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo deberán presentar solicitud en impreso normalizado, que se encontrará alojado en la Sede Electrónica del Ayuntamiento, (<https://huetortajar.sedelectronica.es>) donde solicitará su admisión al procedimiento de selección. Las solicitudes que no se presenten en el modelo normalizado no serán admitidas.

Las personas quedarán vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud.

Al modelo de solicitud normalizado, deberá acompañarse:

* Copia simple del DNI.

* Copia simple de la titulación exigida.

* Copia simple de los méritos relacionados en el Anexo II.

* Justificante de pago de la tasa por derecho de examen, según Anexo I, cuyo abono será requisito para poder participar en el proceso selectivo, de conformidad con las Ordenanzas Fiscales vigentes en este Ayuntamiento a fecha de inicio de presentación de la solicitud. El pago de los derechos de examen se realizará dentro del plazo de presentación de solicitudes, mediante ingreso en la cuenta del Ilmo. Ayuntamiento de Huétor Tájar con IBAN ES45 2103 0902 0502 3193 5071 de Unicaja Banco, en cuyo resguardo acreditativo del abono el/la aspirante deberá consignar su nombre y apellidos, número de DNI y denominación de la plaza a la que opta.

* Relación detallada de los méritos en impreso normalizado que se acompaña a la presente como Anexo II y según lo establecido en las bases presentes.

* Autobaremo de méritos conforme al Anexo III que se adjunta a las presentes bases.

Cuando se presenten las solicitudes o instancias en las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser selladas y fechadas en dicho organismo antes de ser certificadas, de forma que aparezca con claridad el nombre de la Oficina y la fecha de presentación. Los interesados que utilicen esta modalidad de presentación estarán obligados a comunicar al Ayuntamiento, a través del registro electrónico (<https://huetortajar.sedelectronica.es>), que han optado

por esta modalidad de presentación adjuntando copia sellada de la oficina de correos y siempre dentro del plazo de presentación de solicitudes.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía o Concejal Delegado dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, así como en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica (<https://huetortajar.sedelectronica.es>) y en la página web del Ayuntamiento (<https://huetortajar.org>), se concederá un plazo de 10 días hábiles para la subsanación, a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio, a los aspirantes excluidos para reclamar y subsanar, en su caso, los defectos que motiven su exclusión, tal y como establece el artículo 68.1) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de formular las reclamaciones que estimen pertinentes.

Transcurrido el plazo de subsanación, mediante resolución de Alcaldía o Concejal Delegado se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, así como se indicará la composición del Tribunal de Selección que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, así como en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica (<https://huetortajar.sedelectronica.es>) y en la página web del Ayuntamiento (<https://huetortajar.org>).

En las listas definitivas de admitidos y excluidos, se decidirá acerca de las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento, sobre su exclusión u omisión en las listas provisionales, sirviendo su publicación como notificación a quienes hayan efectuado alegaciones.

La resolución por la que se declaren aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas y en la que se determina la composición del Tribunal de selección, agotará la vía administrativa. Contra la citada resolución cabrá interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

SEXTA.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN

1.- Estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y en su composición se velará por el cumplimiento del principio de especialidad, siendo su composición la siguiente:

- Presidencia: persona designada por la Presidencia de la Corporación, entre personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.
- Vocales: cuatro Vocales, a designar por la Presidencia de la Corporación, entre personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.
- Secretaría: quien ostente la Secretaría de la Corporación, pudiendo designar para el cargo a otro funcionario o funcionaria de carrera de la misma, con voz y sin voto.

2.- Las personas que compongan el Tribunal deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la de la plaza convocada.

3.- El procedimiento de actuación de los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y en las demás disposiciones vigentes.

4.- Corresponde a cada Tribunal la valoración de los méritos de las personas aspirantes, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir, debiendo adoptar al respecto las decisiones motivadas que se estimen pertinentes.

Asimismo, en el Acta correspondiente a la última sesión de reunión del Tribunal, una vez concluido el proceso selectivo, se deberá dejar constancia de la manifestación expresa del Tribunal con la identificación nominal de la propuesta de nombramiento como funcionario de carrera o la propuesta de contratación como personal laboral fijo.

5.- Los Tribunales deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre mujeres y hombres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Del mismo modo, aplicarán en su actuación los principios de austeridad y agilidad a la hora de ordenar el desarrollo de los procesos selectivos, sin perjuicio del cumplimiento de los principios de actuación establecidos en el artículo 55 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrá formar parte de los órganos de selección, siendo la pertenencia al mismo a título individual, sin que pueda ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.- Las personas que formen parte de un Tribunal son responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria y de los plazos establecidos legalmente.

7.- Para la válida constitución de un Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de quienes ostenten la Presidencia y la Secretaría o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

8.- Los Tribunales podrán requerir en cualquier momento a las personas aspirantes para que acrediten su identidad. Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguna de las personas aspirantes no cumple todos los requisitos exigidos por las presentes Bases, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer su exclusión a la Presidencia de la Corporación, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en la solicitud de admisión a este proceso selectivo, a los efectos procedentes.

9.- En ningún caso, los Tribunales podrán proponer para su nombramiento o contratación un número superior de personas aprobadas al de las plazas convocadas, sin perjuicio de lo dispuesto en el segundo párrafo de la Base Novena.

10.- Los Tribunales quedan facultados para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, así como para incorporar especialistas en caso de requerir el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz, pero sin voto.

11.- Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, que no suspenden la tramitación de los procedimientos selectivos correspondientes, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida por las personas aspirantes. Dichas reclamaciones, solo podrán ser presentadas en el Registro General de la Corporación de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo.

Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal de selección tras la valoración de méritos en la fase de Concurso, serán resueltas por el citado Tribunal en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en la Sede Electrónica de la página web del Ayuntamiento de Huétor Tájar, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

12.- Las personas que formen parte del Tribunal serán retribuidas conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio o la que en su caso la sustituya.

13.- Los Tribunales se ajustarán en su actuación a lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y deberán guardar sigilo de sus deliberaciones en todas las fases del proceso selectivo.

14.- Los Tribunales de cada convocatoria, a efectos de comunicaciones y demás incidencias, tendrán la sede principal del Ayuntamiento, Plaza Pósito nº 11, debiendo dirigirse a los mismos a través del Registro sito en la misma dirección.

SÉPTIMA.- SISTEMAS DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS

El procedimiento de selección de los aspirantes será el concurso-oposición y constará de las siguientes fases:

1.- Concurso

2.- Oposición

1.- Fase de Concurso

La fase de CONCURSO no tendrá carácter eliminatorio. Su valoración será del 40% de la puntuación total y se realizará con carácter previo a la fase de oposición. La fecha de referencia para la valoración de los méritos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

1.1.- Desarrollo

Tras la publicación en el Boletín Oficial de la provincia de las Listas Definitivas de personas aspirantes admitidas y excluidas, se procederá a la baremación de los méritos relacionados en las presentes Bases.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en este Ayuntamiento será aportado de oficio por el Departamento de Recursos Humanos y referidos siempre a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes.

1.2.- Baremación del concurso de méritos:

A continuación, se establecen los méritos que van a ser objeto de baremación, todos ellos relacionados con la experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de Estabilización de Empleo Temporal de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de conformidad el artículo 2 de la citada Ley, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una alta antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización

1. Solo serán tenidos en cuenta los servicios prestados en las plazas de igual denominación a la que se opta.

2. Solo será tenida en cuenta la antigüedad en las plazas de igual denominación a la que se opta, con las siguientes salvedades:

- Se unifica la experiencia en las categorías de Electricista-Fontanero con la de Fontanero y la de Electricista

- Se unifica la experiencia en las categorías de Albañil con la de Encargado de Obra Civil.

1.3.- Méritos que se computan (máximo 40 puntos):

1.3.1.- Experiencia (máximo 36 puntos)

- Por cada mes de servicio prestado en el Ayuntamiento de Huétor Tájar en la misma plaza a la que se opta, como personal funcionario interino o personal laboral temporal, se asignará 0,75 puntos por mes.

- Por cada mes de servicio prestado en otros Ayuntamientos en la misma plaza a la que se opta, como personal funcionario interino o personal laboral temporal, se asignará 0,37 puntos por mes.

- Por cada mes de servicio prestado en el resto de Administraciones Públicas en la misma plaza a la que se opta, como personal funcionario interino o personal laboral temporal, se asignará 0,18 puntos por mes.

1.3.2.- Formación (máximo 4 puntos)

Se valorarán exclusivamente la realización de los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos, organizados, financiados u homologados por el Ayuntamiento de Huétor Tájar, el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), el Servicio Público de Empleo Estatal (SPEE), el Instituto Nacional de Empleo (INEM), el Instituto Andaluz de Administración Pública (IAAP), la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), la Federación Andaluza de Municipios y Provincias (FAMP), las Universidades, Federaciones Deportivas, las Organizaciones Sindicales en el Marco del Acuerdo de Formación Continua, los Colegios Profesionales, así como por centros o entidades acogidos al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas. En todo caso, las acciones formativas deberán estar directamente relacionados con las funciones de la plaza convocada o con la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales.

A estos efectos se considera materia transversal: administración local, prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención de violencia de género, lengua de signos española, técnicas de comunicación, función pública y legislación laboral, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática/ofimática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica.

Los cursos se valorarán de la siguiente forma (atendiendo a la dificultad en el acceso a la formación y la oferta formativa):

Plazas incluidas en los subgrupos de titulación A2: 0,04 puntos por hora

Plazas incluidas en los subgrupos de titulación C2 y Agrupaciones Profesionales: 0,08 puntos por hora

Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figuren créditos ECTS, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 10 horas de formación. No se valorarán los cursos que no acrediten las horas de duración.

A estos efectos se valorarán igual los cursos de formación de asistencia y de aprovechamiento recibidos.

La puntuación total de la fase de concurso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de cada uno de los méritos que se computan y ponderadas al 40%, es decir,

(Puntos experiencia + Puntos Formación)

$$\text{Puntuación fase concurso} = \frac{\text{(Puntos experiencia + Puntos Formación)}}{10}$$

1.4.- Acreditación de los méritos relativos a la experiencia profesional:

a) Criterios generales:

Todos los interesados deberán aportar informe de vida laboral.

b) Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Huétor Tájar:

No habrán de ser acreditados por las personas aspirantes, de conformidad con el apartado uno de la presente Base, siendo éstos aportados de oficio por el Departamento de Personal.

c) Los servicios prestados en otros Ayuntamientos y el resto de las Administraciones Públicas:

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en otros Ayuntamientos y el resto de las Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado, debiendo indicar obligatoriamente además la denominación exacta de la plaza desempeñada, el grupo/subgrupo de clasificación, escala, subescala y clase, para personal funcionario o categoría profesional para el personal laboral, y aportado, de conformidad con lo establecido en el apartado 4 de esta Base, el cual habrá de presentarse junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo. En caso de no presentarse dicha certificación, ésta no será un defecto subsanable.

1.5.- Alegaciones a las puntuaciones otorgadas por el Tribunal de selección

Una vez baremados los méritos correspondientes al Concurso, el Tribunal de selección publicará en la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://huetortajar.sedelectronica.es>), un anuncio con las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes.

El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de cinco días naturales a partir del día siguiente a la publicación en la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://huetortajar.sedelectronica.es>), así como en su página web, (<https://huetortajar.org>)

7.6.- Baremación definitiva de la fase de concurso

Convocado, en su caso, el Tribunal de Selección para resolver las alegaciones a las puntuaciones, éste publicará posteriormente en la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://huetortajar.sedelectronica.es>), así como en su página web, (<https://huetortajar.org>), la resolución de las alegaciones junto con la puntuación definitiva del concurso de méritos, así como propuesta de nombramiento, en caso del personal funcionario, o contratación, en caso del personal laboral, que se elevará la Alcaldía-Presidencia.

2.- Fase de Oposición

La fase de Oposición tendrá una valoración del 60% de la puntuación total. Consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud no eliminatorias y obligatorias para los aspirantes sobre el temario que figura en el Anexo a estas Bases.

El orden de actuación de los aspirantes será el siguiente: se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "U", atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "U", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "V", y así sucesivamente de conformidad con lo dispuesto en la resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (BOE núm. 114, de 13 de mayo de 2022).

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

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días naturales.

Concluido cada uno de los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará pública, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y página web, la relación de aspirantes, con indicación de la puntuación obtenida, disponiendo los aspirantes de un plazo de 5 días naturales, a contar del siguiente al de la publicación del resultado de cada una de las pruebas, para revisar su examen y/o presentar las alegaciones que estimen oportunas.

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

Los ejercicios de la oposición serán los que conste en cada uno de las plazas recogidas en el Anexo I

La puntuación total de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de cada uno de los ejercicios y ponderadas al 60%.

Puntuación Final:

La puntuación final de la selección se obtendrá de la suma de la puntuación obtenida en las fases de oposición y concurso.

Concluidas las pruebas, el Tribunal de Selección hará pública, en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento, (<https://huetortajar.sedelectronica.es>), así como en su página web, (<https://huetortajar.org>) la relación de aspirantes por orden de puntuación obtenida, proponiendo como candidato/a seleccionado/a el/la que haya obtenido la mejor puntuación final.

El Tribunal de Selección no podrá proponer a un número de aspirantes superior al de plaza convocada. Seguidamente el Tribunal de Selección ELEVARÁ LA CORRESPONDIENTE PROPUESTA, junto con el acta de la sesión, a la Alcaldía quien contratará el/la aspirante con mayor puntuación final obtenida, de cumplimiento a lo dispuesto en la Base siguiente.

OCTAVA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Las personas aprobadas a que se refiere la Base anterior aportarán ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que se hiciera pública la lista definitiva de personas aprobadas, relación de los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en las Bases Segunda y, en su caso, Tercera.

Toda la documentación se entregará mediante fotocopia de la misma, que deberá corresponderse fielmente con su original, bajo su responsabilidad.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación requerida, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán nombrarse o contratarse y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud o documentación aportada para tomar parte en el proceso de selección. En este caso se procederá conforme a lo dispuesto en el siguiente párrafo de la presente Base.

Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas convocadas, cuando se produzcan renuncias, o cuando alguna de las personas seleccionadas carezca de los requisitos señalados en las Bases Segunda, o Tercera, o habiendo sido nombrada o contratada, no tomase posesión o no aceptase el contrato en el plazo previsto en la Base Novena, el Alcalde-Presidente podrá nombrar o contratar a las personas aspirantes que, sigan por orden de puntuación, a las personas propuestas para su posible nombramiento como funcionario de carrera o su contratación como personal laboral, según corresponda.

NOVENA.- NOMBRAMIENTO COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA Y CONTRATACIÓN COMO PERSONAL LABORAL FIJO

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Presidencia de la Corporación procederá al nombramiento como funcionario de carrera o contratación como personal laboral fijo a favor de las personas que, habiendo superado el proceso selectivo, cumplan los requisitos exigidos en la convocatoria.

Los nombramientos de funcionarios de carrera y las contrataciones como personal laboral fijo en la plaza correspondiente, se publicarán en el Boletín Oficial de la provincia (BOP) de Granada.

La persona aspirante que sin causa justificada, no acudiera a suscribir su contrato de trabajo en el plazo señalado, o a la toma de posesión de su nombramiento, perderá todo derecho que pudiese haber adquirido, llamando a la siguiente persona candidata por orden de puntuación de la calificación final.

Las personas nombradas o contratadas, deberán tomar posesión en el plazo máximo de tres días hábiles si no implica cambio de residencia de la persona empleada, o de un mes si comporta cambio de residencia.

DÉCIMA.- INCOMPATIBILIDADES. La persona aspirante propuesta o contratada quedará sujeta, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

UNDÉCIMA.- RECURSOS

Las presentes bases y su 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, o directamente el recurso contencioso administrativo, el cual se podrá interponer en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el texto refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local; el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el Acceso al Empleo Público y la Provisión de Puestos de Trabajo de las Personas con Discapacidad; la Ley 39/2015, de 2 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; supletoriamente el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; y demás disposiciones que sean de aplicación.

DUODÉCIMA.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales

y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, se informa de que:

* El responsable del tratamiento de sus datos personales será el Ayuntamiento de Huétor Tájar. Dirección Postal: Plaza Pósito, 11. 18360 Huétor Tájar (Granada). Tfno. 958332111.

* Que la finalidad para la que se tratan sus datos es para poder tramitar el presente expediente administrativo y las actuaciones derivadas de ellos.

* Que se almacenan los datos durante el tiempo necesario para poder cumplir con las obligaciones legales que encomienda la normativa administrativa, y siempre, cumpliendo al menos con el tiempo mínimo de conservación de la información. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

* Que esta Entidad puede tomar decisiones automatizadas basadas en la cobertura legal que le otorga el artículo 41 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Sería cualquier acto o actuación realizada íntegramente a través de medios electrónicos en el marco de un procedimiento administrativo y en la que no haya intervenido de forma directa una persona. Deberá regularse la toma de decisiones automatizadas en una normativa propia, definiendo en la misma las especificaciones, programación, mantenimiento, supervisión y control de calidad. Dicha normativa estará a disposición de los ciudadanos en la sede electrónica de esta Entidad.

* Que la base legal para el tratamiento de sus datos es el cumplimiento de una misión que es realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos, de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

* Que los datos se comunicarán a otras Administraciones Públicas siempre que sea necesario para cumplir con los fines enumerados anteriormente, siempre que exista normativa legal que lo ampare.

* Que cualquier persona tiene derecho en relación con los datos facilitados a saber si en esta Entidad se están tratando sus datos personales o no. Las personas tendrán derecho a obtener información de sus datos personales, el plazo de conservación de sus datos, incluso a obtener una copia de los datos objeto del tratamiento.

* Asimismo, tienen derecho en relación a si sus datos son inexactos a la rectificación. (Por ejemplo, puede solicitar una rectificación de su domicilio, un cambio de derecho de rectificación nombre, etc.)

* Los interesados deberán de solicitarlo al responsable, el cual deberá de suspender el derecho a la limitación del tratamiento, tratamiento de los datos cuando los ciudadanos soliciten la rectificación o supresión de sus datos, hasta que se resuelva su solicitud.

* El afectado puede ejercer el derecho al tratamiento, siempre por motivos relacionados con su situación personal, con el derecho a obtener información a excepción de que se acredite un interés legítimo, o sea necesario para el ejercicio o defensa de reclamaciones. Igualmente, cuando el tratamiento tenga por objeto la mercadotecnia directa.

* El interesado tendrá derecho a obtener los datos en un formato estructurado, de uso común y de lectura mecánica, y a transmitir el derecho a la portabilidad a otro responsable del tratamiento cuando el tratamiento esté basado en el consentimiento o se efectúe por medios automatizados.

* Los interesados podrán ejercer los derechos enumerados en los párrafos anteriores, a través de los formularios disponibles en la sede electrónica de esta entidad o remitiendo a la misma un escrito por correo postal.

* Los interesados podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>.

ANEXO I

BASES ESPECIFICAS

PERSONAL FUNCIONARIO

Código Plaza: A2-001-F

Denominación: Arquitecto Técnico

Adscripción: Funcionario

Número de puestos: 1

Subgrupo: A2

Escala: Admón. Especial

Subescala: Técnica

% Jornada: 100 %

Titulación exigida: Grado o Diplomatura en Arquitectura Técnica o equivalente

Nivel C. Destino: 18

Importe Tasas: 70 euros

Fase de Oposición:

Primero: Consistirá en la contestación, por escrito, de un cuestionario tipo test de 30 preguntas con cuatro respuestas alternativas, propuestos por el Tribunal relacionadas con el Temario Común que se determina en el anexo a esta convocatoria. Las preguntas mal contestadas no restarán puntos. Para la realización de la prueba los aspirantes dispondrán de 60 minutos, como máximo. La nota obtenida vendrá determinada por la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{nº de aciertos}}{30} \times 10$$

Esta prueba será valorada con un total de 10 puntos.

Segundo: Consistirá en la resolución, por escrito y durante el período de tiempo que determine el Tribunal de Selección, de un supuesto o ejercicio práctico a determinar por el Tribunal previamente a la realización de la prueba, relacionado con el Temario Específico que se determina en el anexo a esta convocatoria.

Esta prueba será valorada con un total de 10 puntos.

El ejercicio, a criterio del Tribunal, podrá ser leído en sesión pública por los/as aspirantes ante el Tribunal.

La puntuación total de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de cada uno de los ejercicios, ponderadas al 60%.

TEMARIO COMÚN

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales, estructura y contenido. Los derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía como norma institucional básica de la Comunidad Autónoma. Estructura y contenido.

Tema 3. Organización Municipal. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. Otros órganos unipersonales. Competencias municipales. El Pleno. La Junta de Gobierno Local. Otros órganos colegiados. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Normas reguladoras.

Tema 4. Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: el procedimiento administrativo: concepto, naturaleza y principios generales. Fases del procedimiento. Los recursos administrativos: concepto y clases.

Tema 5. Convenios según Ley 40/2015 de 1 de octubre.

TEMARIO ESPECÍFICO

Tema 1. Estructuras de hormigón en los edificios. Tipos y descripción. Requisitos y exigencias básicas según el CTE, prescripciones técnicas y normativa de aplicación: Condiciones que han de reunir los materiales, procesos, condiciones de ejecución, control de calidad, uso, conservación y mantenimiento. Evaluación de riesgos y medidas de seguridad y salud en el trabajo. Criterios de medición y factores de influencia en la determinación de los precios.

Tema 2. Cubiertas en los edificios. Tipos y descripción. Requisitos y exigencias básicas según el CTE, prescripciones técnicas y normativa de aplicación a las cubiertas de tejas y azoteas: Condiciones que han de reunir los materiales, procesos, condiciones de ejecución, control de calidad, uso, conservación y mantenimiento. Evaluación de riesgos y medidas de seguridad y salud en el trabajo. Criterios de medición y factores de influencia en la determinación de los precios.

Tema 3. Instalaciones eléctricas y de telecomunicaciones en los edificios. Tipos y descripción. Requisitos y exigencias básicas según el CTE, prescripciones técnicas y normativa de aplicación: Criterios de diseño, condiciones que han de reunir los materiales, procesos, condiciones de ejecución, control de calidad, uso, conservación y mantenimiento. Evaluación de riesgos y medidas de seguridad y salud en el trabajo. Criterios de medición y factores de influencia en la determinación de los precios.

Tema 4. Urbanizaciones. Viales. Pavimentaciones. Redes e instalaciones. Jardinería. Mobiliario urbano. Tipos y descripción. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación: Criterios de diseño, condiciones que han de reunir los materiales, procesos y condiciones de ejecución, control de calidad, uso, conservación y mantenimiento. Evaluación de riesgos y medidas de seguridad y salud en el trabajo. Criterios de medición y factores de influencia en la determinación de los precios.

Tema 5. Obras en edificios existentes. Tipos y descripción. Estudios, análisis, investigaciones previas y trabajos preparatorios. Diagnóstico y tratamientos. Contenido específico del proyecto de ejecución. Procesos de ejecución. El Código Técnico de la Edificación y la intervención en edificios existentes. Evaluación de riesgos y medidas de seguridad y salud en el trabajo. Factores de influencia en la determinación de los precios.

Tema 6. Daños y defectos en los edificios. Las humedades y las fisuras: Tipos, características, causas, efectos, prevención y tratamiento. Patologías de la madera: Tipos, características, causas, efectos, prevención y tratamiento. Otros daños y defectos.

Tema 7. El control de calidad en las obras de edificación. Normativa de aplicación. Organigrama del control. Plan de control de calidad. Certificaciones de conformidad y distintivos de calidad. Registro y justificación documental de los controles realizados. Las entidades y los laboratorios de control de calidad. El Registro de laboratorios de ensayos y de entidades de control de calidad de la construcción y obra pública de Andalucía. Valoración y abono del control de calidad en las obras de contratación pública.

Tema 8. La seguridad y salud en el trabajo en las obras de edificación. Normativa de aplicación. Disposiciones mínimas generales relativas a los lugares de trabajo. Protecciones personales y colectivas. Principios de la acción preventiva. Medidas preventivas y de emergencia, primeros auxilios y servicios sanitarios. El estudio, el estudio básico y el plan de seguridad y salud: Ámbito de aplicación, alcance, contenido documental y tramitación. El libro de incidencias. Obligaciones de contratistas, subcontratistas y trabajadores. Personal con funciones de coordinación y control en las fases de proyecto y obra.

Tema 9. El uso, conservación y mantenimiento de los edificios. Normativa reguladora. Estudios y previsiones en el proyecto sobre conservación y mantenimiento. Previsiones. La documentación de la obra ejecutada. El libro del edificio. Instrucciones de uso, conservación y mantenimiento. Tecnología BIM (Building Information Modeling) en el proyecto, construcción y mantenimiento de los edificios. El deber de la Administración pública de protección del personal a su servicio: Servicios de Prevención, Plan de Prevención de Riesgos Laborales, Delegado de Prevención y Comité de Seguridad y Salud.

Tema 10. Ley de Ordenación de la Edificación. Marco general de la normativa técnica sobre edificación. Agentes de la edificación: Obligaciones, responsabilidades y garantías. Código Técnico de la Edificación: presentación, marco reglamentario, historia, estructura y contenidos. Documentos básicos. Documentos complementarios.

Tema 11. La accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo y la edificación. Normativa de aplicación. Ámbito de aplicación y definiciones. Diseño y ejecución. Medidas de fomento, control y seguimiento. Seguridad de utilización de los edificios. Exigencias básicas. Régimen sancionador.

Tema 12. Requisitos y exigencias básicas, según el CTE, de ahorro de energía, aislamiento térmico y protección contra el ruido en los edificios. Normativa reguladora. Exigencias en el proyecto, durante la ejecución de la obra, en el uso y mantenimiento: Objetivos, criterios de diseño, materiales, soluciones constructivas y medidas preventivas.

Tema 13. Los Pliegos de cláusulas administrativas generales. Los Pliegos de cláusulas administrativas particulares, contenido. El Pliego de prescripciones técnicas generales, contenido. El Pliego de prescripciones técnicas particulares, contenido, definición de determinadas prescripciones técnicas, exención de referencias a prescripciones técnicas comunes, excepción a la prohibición de indicar origen, producción, marcas patentes o tipos de bienes, reglas para el establecimiento de prescripciones técnicas, etiquetas, informes de pruebas, certificación y otros medios de prueba, información sobre las obligaciones relativas a la fiscalidad, protección del medio ambiente, empleo y condiciones laborales y de contratar a un porcentaje específico de personas con discapacidad, información sobre las condiciones de subrogación en contratos de trabajo.

Tema 14. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado y precio del contrato. Objeto del contrato. Los precios de las distintas unidades de obra, costes directos e indirectos, presupuesto de ejecución material y presupuesto base de licitación. Valor estimado del contrato.

Tema 15. Ejecución del contrato de obras. Comprobación del replanteo: Acta de comprobación del replanteo y sus efectos, modificaciones acordadas como consecuencia de la comprobación del replanteo. Incidencias en la ejecución, autorizaciones y licencias. Ocupación temporal de terrenos a favor del contratista. Ejecución de las obras y responsabilidad del contratista: Fuerza mayor, incumplimiento parcial o cumplimiento defectuoso, demora en la ejecución, daños y perjuicios e imposición de penalidades. Programa de trabajo a presentar por el contratista. resolución del contrato de obras, causas y efectos.

Tema 16. El abono de la obra de contratación pública en ejecución. Principio de riesgo y ventura. Pago del precio. Mediciones. Relaciones valoradas. Audiencia del contratista. Certificaciones de obra. Modelos y numeración de certificaciones. Cómputo del plazo de las certificaciones que excedan de las anualidades previstas. Precios y gastos. Partidas alzadas. Abonos a cuenta por materiales acopiados. Abonos a cuenta por instalaciones y equipos. Garantías por abonos a cuenta por materiales acopiados y por instalaciones y equipos.

Tema 17. La suspensión y extinción de los contratos de obra. Suspensión de los contratos de obra. Cumplimiento del contrato de obras: Recepción y plazo de garantía, responsabilidad por vicios ocultos. resolución del contrato de obras: Causas y efectos de la resolución. La extinción de los contratos de obras: Acta de recepción, recepciones parciales, medición general y certificación final de las obras. Obligaciones del contratista durante el plazo de garantía. Ocupación o puesta en servicio de las obras sin recepción formal. Liquidación en el contrato de obras. Suspensión definitiva de las obras. Desistimiento y suspensión de las obras. resolución del contrato cuando las obras hayan de ser continuadas. Incorporación de obras al inventario general de bienes y derechos.

Tema 18. La Legislación urbanística en la Comunidad Autónoma Andaluza. La Ordenación Urbanística. El régimen urbanístico del suelo. Instrumentos de intervención del mercado de suelo. La expropiación forzosa por razón de urbanismo. La disciplina urbanística.

Tema 19. Los Sistemas de Información Geográfica (SIG). Definición, componentes, organización e implementación de un SIG. Aplicaciones de los SIG. Infraestructuras de Datos Espaciales (IDE).

Tema 20. Normas subsidiarias y adaptación parcial de las normas subsidiarias aprobadas definitivamente por resolución de Obras Públicas de la Junta de Andalucía el 26/02/1998.

Tema 21. Solicitud de subvenciones, elaboración de memorias, modificación y justificación de subvenciones PFEA y otras subvenciones relativas a obras.

Código Plaza: C2-002-F

Denominación: Auxiliar Administrativo/a

Adscripción: Funcionario

Número de puestos: 2

Subgrupo: C2

Escala: Admón. General

Subescala: Auxiliar

% Jornada: 100 %

Titulación exigida: Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente

Nivel C. Destino: 14

Importe Tasas: 50 euros

Fase de Oposición:

Primero: Consistirá en la contestación, por escrito, de un cuestionario tipo test de 20 preguntas con cuatro respuestas alternativas, propuestos por el Tribunal relacionadas con el Temario Común que se determina en el anexo a esta convocatoria. Las preguntas mal contestadas no restarán puntos. Para la realización de la prueba los aspirantes dispondrán de 40 minutos, como máximo. La nota obtenida vendrá determinada por la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{nº de aciertos}}{20} \times 10$$

Esta prueba será valorada con un total de 10 puntos.

Segundo: Consistirá en la resolución, por escrito y durante el período de tiempo que determine el Tribunal de Selección, de un supuesto o ejercicio práctico a determinar por el Tribunal previamente a la realización de la prueba, relacionado con el Temario Específico que se determina en el anexo a esta convocatoria.

Esta prueba será valorada con un total de 10 puntos.

El ejercicio, a criterio del Tribunal, podrá ser leído en sesión pública por los/as aspirantes ante el Tribunal.

La puntuación total de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de cada uno de los ejercicios, ponderadas al 60%.

TEMARIO COMÚN

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales, estructura y contenido. Los derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía como norma institucional básica de la Comunidad Autónoma. Estructura y contenido.

Tema 3. Organización Municipal. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. Otros órganos unipersonales. Competencias municipales. El Pleno. La Junta de Gobierno Local. Funcionamiento de los órganos colegiados locales.

Tema 4. Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: el procedimiento administrativo: concepto y principios generales. Fases del procedimiento. Los recursos administrativos: concepto y clases.

Tema 5. El Derecho Administrativo. El acto administrativo. La forma de los actos administrativos. La motivación, la notificación y la publicación. Eficacia y validez de los actos administrativos.

TEMARIO ESPECÍFICO

Tema 1.- Las relaciones de la ciudadanía con la Administración Local; derechos de información, petición y participación. Transparencia y acceso a la información pública. Acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

Tema 2.- La gestión de documentos en la Administración Local. Documentos originales y copias. El desglose de los documentos originales y formación de expedientes. Los registros administrativos: presentación y tramitación.

Tema 3.- El archivo. Concepto. Tipos de archivos. Organización del archivo. Centralización o descentralización del archivo. Normas de seguridad y acceso a los archivos. El proceso de archivo. El archivo de los documentos administrativos.

Tema 4.- La protección de datos. Regulación legal. Principios y derechos de la protección de datos

Tema 5.- Sistemas Informáticos: Conceptos fundamentales. El Hardware. Componentes de un ordenador. Los Periféricos. Redes de Área Local. Almacenamiento de Datos: Conceptos fundamentales y tipos de dispositivos. Operaciones básicas de mantenimiento. Nociones básicas de seguridad informática. Los Sistemas Operativos: especial referencia a Windows. Trabajo en el entorno gráfico. El explorador de Ficheros. Gestión de carpetas y archivos. Las herramientas del sistema. Formatos de ficheros.

Tema 6. Sistemas Ofimáticos. Procesadores de Texto: Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración de documentos y plantillas. Manejo e impresión de ficheros. Hojas de cálculo: Principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Introducción y edición de datos. Fórmulas y funciones. Gráficos. Gestión de datos. Otras aplicaciones ofimáticas.

Tema 7. Redes de Comunicaciones e Internet: Conceptos elementales. Navegadores. Búsquedas de información. Servicios en la Red. El correo electrónico: Conceptos elementales y funcionamiento. Servicios Telemáticos al ciudadano.

ANEXO I**BASES ESPECÍFICAS****PERSONAL LABORAL FIJO**

Código Plaza: C2-003-L

DENOMINACION: AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO

Adscripción: Laboral Fijo

Número de puestos: 8

Subgrupo: C2

% Jornada: 100 %

Titulación exigida: Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente

Nivel C. Destino: 10

Importe Tasas: 50 euros

Fase de Oposición:

Consistirá en la resolución de una o varias pruebas prácticas a determinar por el Tribunal y con la duración que determine éste, relacionada con el Temario que se determina en el anexo a esta convocatoria.

La puntuación total de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de cada uno de los ejercicios, ponderadas al 60%.

TEMARIO ESPECÍFICO

Tema 1.- Características y necesidades de atención higiénico-sanitarias de las personas dependientes.

Tema 2.- Administración de alimentos y tratamientos a personas dependientes en el domicilio.

Tema 3.- Mejora de las capacidades físicas y primeros auxilios para las personas dependientes.

Tema 4.- La prevención de riesgos laborales en el servicio de ayuda a domicilio.

Código Plaza: C2-006-L

DENOMINACIÓN: ELECTRICISTA-FONTANERO

Adscripción: Laboral Fijo

Número de puestos: 2

Subgrupo: AP

% Jornada: 100 %

Titulación exigida: No se requiere ninguna titulación

Nivel C. Destino: 10

Importe Tasas: 50 euros

Fase de Oposición:

Consistirá en la resolución de un supuesto práctico a elegir entre dos de los propuestos por el Tribunal.

El contenido guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales que se correspondan con el cuerpo o escala objeto de esta convocatoria y versarán, fundamentalmente, sobre el bloque de materias específicas del temario. En función de su tipología se podrá contar con material y documentación de apoyo para el desarrollo de esta prueba.

La puntuación total de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de cada uno de los ejercicios, ponderadas al 60%.

TEMARIO ESPECÍFICO

Tema 1.- Redes aéreas para distribución de baja tensión. Redes subterráneas para distribución de baja tensión. Instalaciones de alumbrado exterior.

Tema 2.- Instalaciones de puesta a tierra. Instalaciones interiores en viviendas. Número de circuitos y características. Instalaciones interiores en viviendas. Instalaciones en locales de pública concurrencia. Instalaciones con fines especiales. Piscinas y fuentes. Ferias y Stands.

Tema 3.- Instalaciones con tuberías de cobre, tuberías plásticas, tuberías de PVC.

Tema 4.- Fontanería y aparatos sanitarios. Montaje y Mantenimiento. Grifería: Tipos y características. Colocación y reparación. Accesorios, herramientas y montaje.

Tema 5.- Normas Básicas de Seguridad e Higiene en el trabajo. Prevención de riesgos laborales en electricidad y fontanería, medidas preventivas y pautas de actuación ante incendios y emergencias.

Código Plaza: C2-007-L

DENOMINACIÓN: FONTANERO/A

Adscripción: Laboral Fijo

Número de puestos: 1

Subgrupo: C2/AP

% Jornada: 100 %

Titulación exigida: No se requiere ninguna titulación

Nivel C. Destino: 10

Importe Tasas: 40 euros

Fase de Oposición:

Consistirá en la resolución de un supuesto práctico a elegir entre dos de los propuestos por el Tribunal.

El contenido guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales que se correspondan con el cuerpo o escala objeto de esta convocatoria y versarán, fundamentalmente, sobre el bloque de materias específicas del temario. En función de su tipología se podrá contar con material y documentación de apoyo para el desarrollo de esta prueba.

La puntuación total de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de cada uno de los ejercicios, ponderadas al 60%.

TEMARIO ESPECÍFICO

Tema 1.- Redes aéreas para distribución de baja tensión. Redes subterráneas para distribución de baja tensión. Instalaciones de alumbrado exterior.

Tema 2.- Instalaciones de puesta a tierra. Instalaciones interiores en viviendas. Número de circuitos y características. Instalaciones interiores en viviendas. Instalaciones en locales de pública concurrencia. Instalaciones con fines especiales. Piscinas y fuentes. Ferias y Stands.

Tema 3.- Instalaciones con tuberías de cobre, tuberías plásticas, tuberías de PVC.

Tema 4.- Fontanería y aparatos sanitarios. Montaje y Mantenimiento. Grifería: Tipos y características. Colocación y reparación. Accesorios, herramientas y montaje.

Tema 5.- Normas Básicas de Seguridad e Higiene en el trabajo. Prevención de riesgos laborales en electricidad y fontanería, medidas preventivas y pautas de actuación ante incendios y emergencias.

Código Plaza: C2-009-L

DENOMINACIÓN: ALBAÑIL

Adscripción: Laboral Fijo

Número de puestos: 2

Subgrupo: C2

% Jornada: 100%

Titulación exigida: Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente

Nivel C. Destino: 14

Importe Tasas: 50 euros

Fase de Oposición:

Consistirá en la resolución de un supuesto práctico a elegir entre dos de los propuestos por el Tribunal.

El contenido guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales que se correspondan con el cuerpo o escala objeto de esta convocatoria y versarán, fundamentalmente, sobre el bloque de materias específicas del temario. En función de su tipología se podrá contar con material y documentación de apoyo para el desarrollo de esta prueba.

La puntuación total de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de cada uno de los ejercicios, ponderadas al 60%.

TEMARIO ESPECÍFICO

Tema 1. Herramientas básicas para la construcción.

Tema 2. Mantenimiento básico de techos y cubiertas, bajadas de aguas pluviales, chimeneas y red de alcantarillado.

Tema 3. Construcción de muros, tabiques y paredes.

Tema 4. Los materiales y sus usos en la construcción. Los trabajos de demolición en la construcción.

Tema 5. Normas Básicas de Seguridad e Higiene en el trabajo. Prevención de riesgos laborales en albañilería, medidas preventivas y pautas de actuación ante incendios y emergencias.

Código Plaza: C2-013-L

DENOMINACIÓN: CONDUCTOR/A RETROEXCAVADORA

Adscripción: Laboral Fijo

Número de puestos: 1

Subgrupo: C2/AP

% Jornada: 100 %

Titulación exigida: No se requiere ninguna titulación

Nivel C. Destino: 11

Importe Tasas: 50 euros

Otros requisitos: Permiso de conducción B

Fase de Oposición:

Consistirá en la resolución de un supuesto práctico a elegir entre dos de los propuestos por el Tribunal.

El contenido guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales que se correspondan con el cuerpo o escala objeto de esta convocatoria y versarán, fundamentalmente, sobre el bloque de materias específicas del temario. En función de su tipología se podrá contar con material y documentación de apoyo para el desarrollo de esta prueba.

La puntuación total de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de cada uno de los ejercicios, ponderadas al 60%.

TEMARIO ESPECÍFICO

Tema 1.- La Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial: Autorizaciones para conducir, Autorizaciones relativas a los vehículos. Documentación necesaria para circular con vehículos a motor, Régimen Sancionador, infracciones, sanciones y responsabilidad.

Tema 2.- El Reglamento General de Circulación: Límites de velocidad, reducción de velocidad y distancias entre los vehículos.

Tema 3.- Mecánica de vehículos: Motores, tipos y características principales. Alumbrado: tipos y características principales. Neumáticos: tipos, factores de desgaste y motivos de sustitución. Mantenimiento periódico de los vehículos.

Tema 4.- La inspección técnica de vehículos. Tipos de inspecciones. Fechas y frecuencia según los tipos de vehículos. El informe de inspección y seguimiento de los defectos.

Código Plaza: C2-0016-L

DENOMINACIÓN: GRABADOR/A DE DATOS

Adscripción: Laboral Fijo

Número de puestos: 1

Subgrupo: C2

% Jornada: 100 %

Titulación exigida: Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente

Nivel C. Destino: 14

Importe Tasas: 50 euros

Fase de Oposición:

Consistirá en la resolución de un supuesto práctico a elegir entre dos de los propuestos por el Tribunal.

El contenido guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales que se correspondan con el cuerpo o escala objeto de esta convocatoria y versarán, fundamentalmente, sobre el bloque de materias específicas del temario. En función de su tipología se podrá contar con material y documentación de apoyo para el desarrollo de esta prueba.

La puntuación total de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de cada uno de los ejercicios, ponderadas al 60%.

TEMARIO ESPECÍFICO

Tema 1.- Ofimática

Tema 2.- Procesadores de textos y presentaciones de información básicos.

Tema 3.- Tratamientos básicos de bases de datos y hojas de cálculo

Tema 4.- Transmisión de información por medios convencionales e informáticos.

Tema 5.- Ley Orgánica de Protección de datos. Principios y Derechos.

Código Plaza: AP-007-L

Denominación: Conserje

Adscripción: Laboral Fijo

Número de puestos : 1

Subgrupo: AP

% Jornada: 44,67%

Titulación exigida: No se requiere ninguna titulación

Nivel C. Destino: 10

Importe Tasas: 40 euros

Fase de Oposición:

Consistirá en la resolución de un supuesto práctico a elegir entre dos de los propuestos por el Tribunal.

El contenido guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales que se correspondan con el cuerpo o escala objeto de esta convocatoria y versarán, fundamentalmente, sobre el bloque de materias específicas del temario. En función de su tipología se podrá contar con material y documentación de apoyo para el desarrollo de esta prueba.

La puntuación total de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de cada uno de los ejercicios, ponderadas al 60%.

TEMARIO ESPECÍFICO

Tema 1.- Información y atención al público. Atención telefónica.

Tema 2.- Control de accesos. Horarios de apertura y cierre de edificios y locales. Mantenimiento, puesta en marcha y parada de instalaciones de climatización.

Tema 3.- Depósito, entrega, recogida y distribución de correspondencia y objetos. Almacenamiento y traslado de materiales y enseres. Traslado de cargas.

Tema 4.- Normas Básicas de Seguridad e Higiene en el trabajo. Prevención de riesgos laborales en conserjería, medidas preventivas y pautas de actuación ante incendios y emergencias.

Código Plaza: AP-013-L

DENOMINACION: CONSERJE

Adscripción: Laboral Fijo

Número de puestos: 1

Subgrupo: AP

% Jornada: 40,67%

Titulación exigida: No se requiere ninguna titulación

Nivel C. Destino: 10

Importe Tasas: 40 euros

Otros requisitos: Certificado de reconocimiento de discapacidad igual o superior al 33%

Certificado Negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales

Fase de Oposición:

Consistirá en la resolución de un supuesto práctico a elegir entre dos de los propuestos por el Tribunal.

El contenido guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales que se correspondan con el cuerpo o escala objeto de esta convocatoria y versarán, fundamentalmente, sobre el bloque de materias específicas del temario. En función de su tipología se podrá contar con material y documentación de apoyo para el desarrollo de esta prueba.

La puntuación total de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de cada uno de los ejercicios, ponderadas al 60%.

TEMARIO ESPECÍFICO

Tema 1.- Información y atención al público. Atención telefónica.

Tema 2.- Control de accesos. Horarios de apertura y cierre de edificios y locales. Mantenimiento, puesta en marcha y parada de instalaciones de climatización.

Tema 3.- Depósito, entrega, recogida y distribución de correspondencia y objetos. Almacenamiento y traslado de materiales y enseres. Traslado de cargas.

Tema 4.- Normas Básicas de Seguridad e Higiene en el trabajo. Prevención de riesgos laborales en conserjería, medidas preventivas y pautas de actuación ante incendios y emergencias.

Huétor Tájar, 19 de diciembre de 2022.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Fernando Delgado Ayén.

MODELO NORMALIZADO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN A PROCESO SELECTIVO**IDENTIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA**

Denominación de la plaza:	Código:
Sistema de acceso: CONCURSO-OPOSICIÓN	

IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA ASPIRANTE

Primer Apellido:	Segundo Apellido:	Nombre:
Fecha de nacimiento: / /	Nacionalidad:	DNI/NIE:
Domicilio a efectos de Notificación:		
Código Postal:	Localidad del Domicilio:	Provincia del Domicilio:
Teléfonos:	Correo electrónico:	

TÍTULO ACADÉMICO que le habilita para participar en las pruebas:	Fecha de expedición: / /
--	-----------------------------

OTROS REQUISITOS QUE HACE CONSTAR LA PERSONA ASPIRANTE SEGÚN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA:

--

ADAPTACIÓN QUE SOLICITA:

Discapacidad:
Grado:

DECLARACIÓN JURADA:

La persona abajo firmante SOLICITA sea ADMITIDA al proceso selectivo a que se refiere la presente instancia y DECLARA bajo juramento o promesa que son ciertos los datos consignados en la misma, y que reúne los requisitos y condiciones exigidos para el ingreso en la Función Pública y los especialmente señalados en las Bases de la convocatoria indicada, comprometiéndose a probarlo documentalmente.

Asimismo PRESTA su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente.

En _____, a _____ de _____ de 2023.

(Firma)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR TÁJAR

En cumplimiento de lo dispuesto en la normativa de protección de datos le informamos que la entidad responsable de la recogida y tratamiento de sus datos es el Ayuntamiento de Huétor Tájar, CIF P1810200D. Esta recogida de datos está legitimada y tiene por finalidad el cumplimiento de una obligación legal en el ejercicio de una función pública, conforme a la normativa vigente. Sus datos serán tratados por las unidades y servicios del Ayuntamiento de Huétor Tájar, no cedidos a terceros, salvo prescripción legal o judicial. Tiene usted, entre otros, derecho a acceder, rectificar y suprimir sus datos con las limitaciones que la ley establece. Puede consultar estos derechos en el Ayuntamiento de Huétor Tájar, Plaza Pósito, 11. 18360 Huétor Tájar (Granada).

ANEXO II

RELACIÓN DE MÉRITOS QUE APORTA LA PERSONA ASPIRANTE:

1.-
2.-
3.-
4.-
5.-
6.-
7.-
8.-
9.-
10.-
11.-
12.-
13.-
14.-
15.-
16.-
17.-
18.-
19.-
20.-
21.-
22.-
23.-
24.-
25.-
26.-
27.-
28.-
29.-
30.-

En

, a de

de 2023.

(Firma)

31.-
32.-
33.-
34.-
35.-
36.-
37.-
38.-
39.-
40.-
41.-
42.-
43.-
44.-
45.-
46.-
47.-
48.-
49.-
50.-
51.-
52.-
53.-
54.-
55.-
56.-
57.-
58.-
59.-
60.-

En

, a de

de 2023.

(Firma)

ANEXO III
MODELO NORMALIZADO DE AUTOBAREMACIÓN

EXPERIENCIA PROFESIONAL (Hasta un máximo de 36 puntos)	Nº DE MESES	PUNTOS	TOTAL
Por cada mes de servicio prestado en el Ayuntamiento de Huétor Tájar en la misma plaza a la que se opta, como personal funcionario interino o personal laboral temporal: 0,75 puntos		0,75	
Por cada mes de servicio prestado en otros Ayuntamientos en la misma plaza a la que se opta, como personal funcionario interino o personal laboral temporal: 0,37 puntos		0,37	
Por cada mes de servicio prestado en el resto de Administraciones Públicas en la misma plaza a la que se opta, como personal funcionario interino o personal laboral temporal: 0,18 puntos		0,18	
TOTAL EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo 36 puntos)			
FORMACIÓN (Hasta un máximo de 4 puntos)	Nº DE HORAS	PUNTOS	TOTAL
Plaza encuadrada subgrupo A2		0,04	
Plaza encuadrada subgrupo C2		0,08	
Plaza encuadrada Agrupaciones Profesionales		0,08	
TOTAL FORMACIÓN (máximo 4 puntos)			
TOTAL MÉRITOS			

En _____, a _____ de _____ de 2023.
 (Firma)

AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR TÁJAR (Granada)

NÚMERO 6.762

Concurso de méritos para personal laboral y funcionario, oferta de empleo extraordinaria, Ley 20/2021

EDICTO

D. Fernando Delgado Ayén, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Huétor Tájar (Granada),

HACE SABER: Que por resolución de Alcaldía nº 2022-1862 de fecha 19 de diciembre de 2022 se han aprobado las Bases reguladoras de la Convocatoria por las que han de regirse el sistema selectivo de concurso de méritos del personal laboral y funcionario correspondiente a la Oferta Extraordinaria y Excepcional de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal, al amparo de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, del Ilmo. Ayuntamiento de Huétor Tájar con el siguiente tenor literal:

"A la vista de los siguientes ANTECEDENTES DE HECHO:

PRIMERO.-Aprobación de la Oferta de Empleo Público para la estabilización del Empleo Temporal del Ayuntamiento de Huétor Tájar aprobada por resolución de Alcaldía de fecha 23 de mayo de 2022 y publicada en el BOP de la Provincia de Granada nº 101 de fecha 30 de mayo de 2022.

SEGUNDO.- Acta de la Reunión Ordinaria de la Mesa General de Negociación celebrada el día 4 de noviembre de 2022, en cuyo punto segundo se procedió al estudio del sistema de selección y desarrollo de los procesos selectivos de estabilización del empleo temporal de los empleados del Ayuntamiento de Huétor Tájar.

TERCERO.- Providencia de Alcaldía de fecha 16 de diciembre de 2022 solicitando la convocatoria y proceso de selección por Concurso de méritos del personal laboral y funcionario correspondiente a la oferta extraordinaria y excepcional de empleo público de estabilización del Empleo Temporal al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, del Ilustrísimo Ayuntamiento de Huétor Tájar.