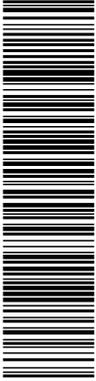


DOCUMENTO Anuncio: Bop pag 22 a 30 Bases Convocatoria	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: IQE4P-SCWJT-WP4LD Fecha de emisión: 20 de Septiembre de 2022 a las 9:42:58 Página 1 de 9	FIRMAS
	ESTADO NO REQUIERE FIRMAS



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 541941 IQE4P-SCWJT-WP4LD-519C590120D188B09B15C3C37A49E899A7F546) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sedelectronicaloja.blobou.es/portal/InicioEstadistica.do?opc_id=273&ent_id=1&idoma=1

Tema 29. Procedimiento en vía de apremio (I): Iniciación. Efectos. El título ejecutivo. Impugnación. Los recargos del periodo ejecutivo. Interés de demora. Las costas del procedimiento ejecutivo.

Tema 30. Procedimiento de apremio (II): Suspensión del procedimiento. Garantías. Ejecución de garantías. La acumulación de débitos.

Tema 31. Procedimiento en vía de apremio (III): Concurrencia de procedimientos de ejecución administrativos y judiciales. Preferencia y graduación. El concurso de acreedores y sus efectos sobre el procedimiento de apremio. El privilegio de los créditos tributarios y su previsión en la legislación concursal.

Tema 32. Procedimiento de Apremio (IV): La diligencia de embargo. Práctica de los embargos. El embargo y su ejecución fuera del ámbito territorial. La concurrencia de embargos. El incumplimiento de la orden de embargo. Infracciones y sanciones.

Tema 33. Procedimiento de Apremio (V): El embargo de dinero efectivo o en cuentas abiertas en entidades de depósito. El embargo de créditos o valores realizables a largo plazo. El embargo de sueldos, salarios y pensiones. Limitaciones.

Tema 34. Procedimiento de Apremio (VI): El embargo de bienes inmuebles y de derechos sobre estos. La anotación preventiva. El embargo de establecimientos mercantiles e industriales. El embargo de la recaudación diaria. El embargo de vehículos.

Tema 35. Procedimiento de Apremio (VII): Depósito de los bienes embargados. Enajenación de los bienes embargados. Valoración y fijación del tipo. Títulos de propiedad. Formas y acuerdo de enajenación.

Tema 36. Procedimiento de Apremio (VIII): La subasta. Desarrollo de la subasta. Enajenación por concurso. Enajenación mediante adjudicación directa. Adjudicación de bienes y derechos. Inscripción y cancelación de cargas.

Tema 37. Procedimiento de Apremio (IX): Finalización del expediente de apremio. Liquidación de costas. Concepto de deudor fallido y de crédito incobrable. Efectos de la baja provisional por insolvencia. La declaración de fallido. La revisión de fallidos y la rehabilitación de créditos incobrables.

Tema 38. Reclamaciones y recursos contra los actos de gestión tributaria y recaudatoria de las Entidades locales. Tramitación, competencia y plazos.

Tema 39. Procedimientos especiales de revisión. El recurso extraordinario de revisión. La rectificación de errores. La devolución de ingresos indebidos.

Tema 40. El recurso contencioso-administrativo. La jurisdicción contencioso-administrativa.

Tema 41. Los tributos locales (I): Competencias de la Administración local para la gestión y aplicación de sus tributos. Delegación de competencias. Colaboración con otras Administraciones.

Tema 42. Los tributos Locales (II): La potestad reglamentaria de las EELL en materia tributaria. Las ordenanzas fiscales.

Tema 43. Los tributos Locales (III): Clasificación y naturaleza de las distintas figuras.

Tema 44. Los tributos Locales (IV) Las Tasas Locales. Hecho imponible. Sujeto activo. Sujeto Pasivo. Cuota. Devengo. Gestión. Las tasas y el IVA.

Tema 45. Los tributos locales (V): Contribuciones Especiales. Hecho Imponible. Exenciones. Sujeto Pasivo. Base Imponible. Cuota Tributaria. Devengo. Imposición y Ordenación. Gestión.

Tema 46. Los tributos locales (VI): Impuesto sobre Bienes Inmuebles y el Catastro Inmobiliario. Naturaleza del Impuesto. Hecho Imponible y supuestos de no sujeción. Régimen de Exenciones. Sujetos Pasivos. Base Imponible y Base Liquidable. Tipo de Gravamen. Bonificaciones. Cuota íntegra y cuota líquida. Devengo y periodo impositivo. Gestión del IBI.

Tema 47. Los tributos locales (VII): Impuesto sobre Actividades Económicas. Naturaleza y hecho imponible. Exenciones. Sujetos Pasivos. Cuota Tributaria. Periodo Impositivo y Devengo. Gestión. El recargo Provincial.

Tema 48. Los tributos locales (VIII): Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. Regulación. Hecho Imponible. Exenciones. Sujetos Pasivos. Cuota del Impuesto. Periodo Impositivo y Devengo. Gestión.

Tema 49. Los tributos locales (IX): Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. Hecho Imponible. Exenciones. Sujeto Pasivo. Base imponible. Cuota y tipo impositivo. Beneficios fiscales. Devengo. Gestión.

Tema 50. Los tributos locales (X): Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. Hecho Imponible. Exenciones. Sujetos pasivos. Base Imponible, bonifica, cuota tributaria y bonificaciones aplicables. Devengo. Gestión.

Tema 51. Precios Públicos. Otros Ingresos de derecho público

Lo que se hace público para general conocimiento.

Guadix, 6 de septiembre de 2022.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Jesús Rafael Lorente Fernández.

NÚMERO 4.434

AYUNTAMIENTO DE LOJA (Granada)

Bases convocatoria para plaza de Interventor/a interino/a

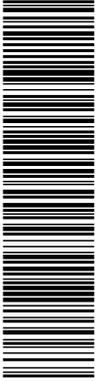
EDICTO

Anuncio por el Tte. Alcalde Delegado de Recursos Humanos, con fecha 8 de septiembre de 2022, ha dictado la siguiente:

RESOLUCIÓN DE TENENCIA DE ALCALDÍA DE RECURSOS HUMANOS EXPEDIENTE 3940/2022

BASES POR LAS QUE SE RIGE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO INTERINO, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DEL PUESTO DE INTERVENCIÓN, GRUPO A, SUBGRUPO A1, DEL AYUNTAMIENTO DE LOJA.

DOCUMENTO Anuncio: Bop pag 22 a 30 Bases Convocatoria	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: IQE4P-SCWJT-WP4LD Fecha de emisión: 20 de Septiembre de 2022 a las 9:42:58 Página 2 de 9	FIRMAS
	ESTADO NO REQUIERE FIRMAS



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 541941 IQE4P-SCWJT-WP4LD 519C590120D188B09B15C3C37449E899A7F546) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sedelectronicaloja.blob.core.windows.net/portalfirmadoc/verificador.asp?id_documento=541941&id_documento=I&id_documento=1

El artículo 92 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de bases de régimen local, atribuye a las comunidades autónomas la competencia para llevar a cabo los nombramientos de personal interino en aquellos puestos reservados a personal funcionario de la Administración local, con habilitación de carácter nacional.

Para el ejercicio de esta competencia es de aplicación el Real Decreto 128/2018 de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional que, siguiendo lo marcado por la Constitución Española, recoge la obligación de que la selección de este personal se efectúe respetando los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, en consonancia con lo dispuesto en el artículo 53.1 del Real Decreto 128/2018 citado anteriormente.

Asimismo, el mismo Real Decreto señala, en su artículo 53, que es la Corporación Local interesada la que debe seleccionar primero y proponer después al órgano competente de la Comunidad Autónoma el nombramiento de personal funcionario interino con la titulación requerida para el acceso al subgrupo A 1, cuando no haya sido posible cubrir dicha plaza mediante alguna de las formas establecidas en sus artículos 49 a 52.

Dentro del respeto a la autonomía local, además de la posibilidad que el artículo 53 reconoce a las Comunidades Autónomas para que estas "puedan" constituir una relación de persona interesadas en cubrir plazas reservadas, son realmente las propias Corporaciones Locales afectadas las que deben realizar sus propios procesos de selección y establecer, a través de una bolsa, la relación de candidaturas para una provisión de estos puestos vacantes mediante nombramientos interinos de una manera más ágil, respetando siempre los principios constitucionales de acceso a la función pública, y elevar propuesta a la Comunidad Autónoma para que resuelva el nombramiento.

Con tal fin, el Ayuntamiento de Loja, realiza esta convocatoria, intentando facilitar estos nombramientos interinos y evitar los costes y las desventajas que suponen la realización de multitud de pruebas selectivas cada vez que se produzca la vacante en el puesto de Intervención de este Ayuntamiento, reservado al personal funcionario con habilitación de carácter nacional.

En consecuencia, se tramitan las presentes bases con objeto de atender los anteriores objetivos y a su vez formando una bolsa de interinidad, en caso de futuras bajas y/o vacantes, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 128/2018, siendo la cobertura de dicho puesto necesaria y urgente, para el caso de que no sea posible proveerlo por funcionario/a con habilitación de carácter nacional por los procedimientos de nombramiento reglamentariamente previstos, es por lo que se precisa la tramitación del correspondiente proceso selectivo.

Si durante la tramitación de este procedimiento algún/una funcionario/a con habilitación de carácter nacional estuviese interesado en el desempeño de dicho puesto, deberá manifestarlo mediante escrito remitido a la Alcaldía. En este caso el procedimiento se suspenderá hasta el efectivo nombramiento de éste/a, momento en el que quedará sin efecto la presente convocatoria.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

La selección mediante concurso-oposición, con carácter interino, del puesto de trabajo de Intervención del Excmo. Ayuntamiento de Loja reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, y su posterior propuesta de nombramiento a la Dirección General de Administración Local, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Características del puesto de trabajo: Grupo: A1

Nivel C. Destino: 30

Complemento específico anual: 13.838,91

Funciones: Las previstas legalmente para la plaza de intervención del Excmo. Ayuntamiento de Loja con carácter general en el artículo 92 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y en lo prevenido en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para tomar parte en el proceso selectivo es necesario reunir los siguientes requisitos de acuerdo con lo previsto 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, que habrán de poseerse el último día de presentación de solicitudes:

a) Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el art. 57 TREBEP y 19 del Real Decreto 128/2018 de 16 de marzo.

b) Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación.

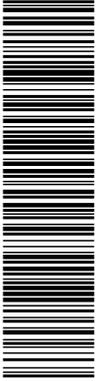
c) Estar en posesión, o en condiciones de obtener el momento en que termine el plazo de presentación de instancias, de la titulación universitaria exigida para el ingreso en los Cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1, de acuerdo con lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación del título. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho de la Unión Europea.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado o despedido mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, no hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en la legislación vigente salvo, en este último caso, que se ejercite en su momento la opción prevista en la Ley

DOCUMENTO Anuncio: Bop pag 22 a 30 Bases Convocatoria	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: IQE4P-SCWJT-WP4LD Fecha de emisión: 20 de Septiembre de 2022 a las 9:42:58 Página 3 de 9	FIRMAS
	ESTADO NO REQUIERE FIRMAS



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 541941 IQE4P-SCWJT-WP4LD 519C590120D188B09B15C3C37A49E9899A7F546) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sedelectronicaloja.bloboud.es/portal/InfoEstadistica.do?opc_id=279&ent_id=1&idoma=1

53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Igualdad de condiciones.

De acuerdo con lo establecido en el art. 59 TREBEP, en concordancia con lo previsto en el 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, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. Las personas aspirantes discapacitadas deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

El órgano de selección establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de la prueba, conforme a la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad ("Boletín Oficial del Estado" del 13 de junio de 2006). A tal efecto, los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria. Igualmente, deberán aportar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

TERCERA.- SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

Las instancias, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Loja se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Loja o en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo, en el plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Los requisitos, así como los méritos invocados, deberán reunirse en la fecha en la que termine el plazo de presentación de solicitudes.

Las instancias se presentarán conforme al modelo que se adjunta como anexo I a las presentes Bases, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos. En la instancia habrá de relacionarse la documentación acreditativa de los méritos alegados, añadiéndose tantas filas como resulten necesarias.

A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

- Fotocopia del documento nacional de identidad
- La documentación acreditativa de los méritos alegados, que habrá de ser original o, en caso de ser fotocopia, habrá de estar debidamente cotejada. No se valorarán aquellos otros méritos que no cumplan con la debida acreditación.

- Hoja de auto baremación de méritos debidamente cumplimentada y suscrita, según el modelo que se adjunta como Anexo

- Justificante pago tasas por importe de 17.75 euros conforme a la ordenanza reguladora y que podrán hacerse efectivo en las siguientes Ctas. Bancarias:

CAIXABANK: C/C ES39 2100 1137 5913 0039 0131
CAJA RURAL PROV. DE GRANADA: C/C ES65-3023-0007-5250-7516-6008

BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA: C/C ES92-01 82-5695-8802-0363-6445

- No se tendrán en consideración, en ningún caso:
 - Los méritos cuya acreditación documental no se relacione expresamente en la instancia.
 - Los méritos que, pese a ser acreditados y relacionados en la instancia, no se incluyan en la correspondiente hoja de autobaremación.
 - Los méritos que no sean acreditados documental-mente en los términos exigidos en las presentes Bases. En su caso, también habrá de aportarse:
- Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33 por ciento.
- Solicitud de adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas y Dictamen Técnico Facultativo al que se refiere el párrafo último de la base cuarta.

A tal efecto, se informa a las personas aspirantes del presente proceso y en cumplimiento de la regulación contenida en la normativa general en materia de protección de datos, que el tratamiento de los datos personales aportados para tomar parte en la convocatoria, y para el resto de la tramitación del presente proceso selectivo, se encuentra bajo la responsabilidad del mismo Ayuntamiento.

La finalidad de los datos personales aportados es la gestión de la solicitud de participación en el presente proceso selectivo. Sus datos personales solo serán cedidos a los órganos colegiados nombrados y constituidos en el seno del proceso de selección, así como a la Administración competente para la tramitación de su nombramiento, que es la Junta de Andalucía, y la toma de posesión de la persona propuesta, tras la finalización del proceso de selección. Sus datos personales subsistirán de forma indefinida, incluso una vez concluido el proceso de selección.

De acuerdo con el Reglamento General de Protección de Datos, las personas aspirantes podrán ejercer el derecho de acceso a sus datos personales, así como solicitar la rectificación, cancelación, u oposición, mediante escrito en el registro General del Ayuntamiento de Loja, dirigido a la persona Delegada de Protección de datos de esta entidad.

Las Bases de esta Convocatoria se publicarán en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Loja, en la página web, www.aytoloja.org, y en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

En la instancia figurarán: los datos personales, el puesto que solicita, manifestación de que reúne todos y cada uno de los requisitos establecidos en la base segunda de la presente convocatoria referidos a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias,

DOCUMENTO Anuncio: Bop pag 22 a 30 Bases Convocatoria	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: IQE4P-SCWJT-WP4LD Fecha de emisión: 20 de Septiembre de 2022 a las 9:42:58 Página 4 de 9	FIRMAS ESTADO NO REQUIERE FIRMAS



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 541941 IQE4P-SCWJT-WP4LD 519C590120D188B09B15C3C37A49E899A7F546) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sedelectronicalojia.bloobud.es/portal/InfoEstadistica.do?opc_id=2728&ent_id=1&idoma=1

así como, que se comprometen a tomar posesión de la plaza en el caso de ser nombrado.

CUARTA.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución, en el plazo máximo de diez días hábiles, aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos en la que constará el nombre y apellidos de los candidatos, número de D.N.I. y en su caso, el motivo de la exclusión, haciéndose pública en el Tablón de anuncios y pagina web de la Corporación, y donde se determinará la composición del Tribunal, y el lugar, día y hora en que se llevará a cabo la valoración de la fase de concurso y la prueba escrita de los aspirantes admitidos, disponiendo los aspirantes de un plazo de cinco días hábiles tanto para la subsanación de errores de hecho como para solicitar la inclusión en caso de resultar excluido.

Transcurrido el plazo que hace referencia el párrafo anterior, se entenderá elevada a definitiva la mencionada lista en el caso de no presentarse reclamación alguna, o se dictará resolución por la Presidencia en la que se aceptarán o rechazarán las reclamaciones y, elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, que se hará pública igualmente en el Tablón de anuncios y página web de este Ayuntamiento.

La resolución que eleve a definitivas las listas de admitidos y excluidos pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso de reposición ante el órgano que la haya dictado o recurso Contencioso-Administrativo competente, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo, y en la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Las sucesivas publicaciones y anuncios se realizarán a través del tablón de edictos del Ayuntamiento, tal y como prevé la Ley 39/2015.

QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

El tribunal de selección estará compuesto por los siguientes miembros:

- Presidente: Un funcionario con habilitación de carácter nacional que en caso de no contar el ayuntamiento con el mismo, se acudirá a otra administración local o Colegio Oficial de Secretarios, Interventores y Tesoreros de la Provincia de Granada
- Secretario: El de la Corporación o quien legalmente le sustituya
- Tres vocales: Funcionarios de carrera, de esta u otra corporación municipal, que deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel a la exigida para el ingreso en la plaza

Le corresponderá dilucidar al Tribunal las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, tres de sus miembros titulares o suplentes entre los que deben figurar, en todo caso, el Presidente y el Secretario.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificando a la Alcaldía-Presidencia, cuando

concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público

Así mismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 24 de la mencionada norma.

La Alcaldía resolverá en el plazo de tres días sobre la abstención o recusación, en su caso, formulada.

El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 19 y siguientes de Ley 40/2015, y las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto en lo no contemplado en las mismas, velar por el exacto cumplimiento de las bases, así como para incorporar especialistas en pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos, tales especialistas actuarán con voz pero sin voto.

Los vocales deberán tener igual o superior nivel de titulación o especialización que la plaza convocada.

El Tribunal se clasificará en la categoría primera de las establecidas en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio y disposiciones complementarias.

Todos los miembros y asesores del Tribunal tendrán derecho a percibir indemnizaciones que por razón del servicio correspondan con arreglo a la Ley.

Contra las resoluciones de los tribunales y, sin perjuicio del posible recurso de alzada o de cualquier otro que pudiera interponerse de conformidad con la legislación vigente, los aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de tres días contados desde la fecha de la correspondiente resolución, sin que este trámite interrumpa el plazo para la interposición del citado recurso de alzada.

SEXTA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN. CONCURSO OPOSICIÓN

El procedimiento de selección será el concurso-oposición, consistente esta última fase en una prueba escrita para el análisis de la idoneidad del aspirante según sus conocimientos en la materia.

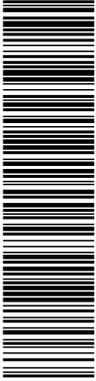
Si el Tribunal tuviese conocimiento, en cualquier momento del proceso de provisión, de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos en la base tercera de esta convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión a la Autoridad convocante, comunicándole asimismo las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante a los efectos procedente.

Los méritos a tener en cuenta, así como su valoración, serán los siguientes, siendo la calificación final el resultado de la suma de los puntos obtenidos en todos los apartados de la fase de concurso, unida a la puntuación de la fase de oposición.

I. FASE DE CONCURSO (máximo 4,5 puntos):

A. Cursos de Formación y Perfeccionamiento (máximo 1 punto):

DOCUMENTO Anuncio: Bop pag 22 a 30 Bases Convocatoria	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: IQE4P-SCWJT-WP4LD Fecha de emisión: 20 de Septiembre de 2022 a las 9:42:58 Página 5 de 9	FIRMAS ESTADO NO REQUIERE FIRMAS



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 541941 IQE4P-SCWJT-WP4LD 519C590120D188B09B15C3C37A49E899A7F546) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sedelectronicalajablobud.es/portal/InfoEstadistica.do?opc_id=279&ent_id=1&idoma=1

Por la realización de cursos impartidos u homologados por Administraciones Públicas, Colegios Profesionales, sindicatos o centros oficiales de formación (INAP, IAAP, etc.) o expresamente homologados por éstos últimos a efectos del baremo de méritos generales o autonómicos de funcionarios con habilitación de carácter nacional, realizados en los últimos 5 años, sobre las materias relacionadas con el puesto y que a juicio del Tribunal esté directamente relacionada con las funciones propias del puesto, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Por cada curso de duración comprendida entre 20 y 29 horas lectivas: 0,03
- Por cada curso de duración comprendida entre 30 y 49 horas lectivas: 0,06
- Por cada curso de duración comprendida entre 50 y 99 horas lectivas: 0,08
- Por cada curso de duración de 100 horas lectivas en adelante: 0,10

Para acreditarlos se deberá aportar fotocopia compulsada de los títulos o diplomas, en los que conste necesariamente su duración expresada en horas lectivas o días, y en su caso, el acuerdo de homologación por el centro oficial de formación. Si la duración se expresa en días, se entenderá que cada uno de ellos equivale a 6 horas lectivas.

B. Experiencia profesional (máximo 2,5 puntos): sólo se valorará la relacionada con las funciones del puesto de trabajo a cubrir, de la siguiente manera:

- 1) Por cada mes completo de servicios prestados en puesto reservado a funcionario de habilitación nacional escala Intervención, con nombramiento oficial expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma correspondiente 0,50 puntos
- 2) Por cada mes completo de servicios prestados en otros puestos reservados a funcionarios de habilitación nacional 0,30 puntos por mes completo
- 3) Por cada mes completo de servicios prestados en puestos de trabajo de la administración local no reservado a funcionarios con habilitación de carácter nacional perteneciente al Grupo A1 que tuviera atribuidas funciones relacionadas con intervención: 0,15 puntos.

Los periodos de tiempo de experiencia inferiores al mes no puntuarán. En caso de que en el certificado de servicios prestados aparezca la experiencia señalada por días, se entenderá, a efectos del cómputo de meses completos, que éstos tienen treinta días. No obstante, para el cómputo de la experiencia, se comparará el certificado de servicios prestados con el informe de vida laboral y se sumarán el total de días que figuren en dicho informe que resulten computables y se divide por 30 al objeto de obtener el número total de meses, dado que en la vida laboral los días se corresponden con el tanto por ciento de CTP (coeficiente de parcialidad sobre la jornada habitual).

No se tendrán en cuenta los servicios prestados como personal eventual, ni mediante la celebración de contratos administrativos de servicios.

Para acreditar la experiencia profesional se aportará certificación expedida por el organismo público en donde se halla desempeñado el puesto de trabajo, y nombramiento del órgano competente de la Comuni-

dad Autónoma para acreditar los servicios con nombramiento interino.

C. Superación de pruebas selectivas de acceso a la Subescala de Intervención-Tesorería o de Secretaría-Intervención, de Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter Nacional (máximo 1 punto): Por haber superado ejercicios de pruebas selectivas de acceso a la Subescala de Secretaría-Intervención o Intervención-tesorería se puntuará de la siguiente forma:

- Por haber superado ejercicios eliminatorios de pruebas selectivas para el acceso a la escala Intervención Tesorería de Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, por cada ejercicio: 0,5 puntos.
- Por haber superado ejercicios eliminatorios de pruebas selectivas para el acceso a la Subescala de Secretaría-Intervención o Secretaria, categoría de entrada, de la escala de Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, por cada ejercicio 0,30
- Por haber superado ejercicios eliminatorios para el acceso a la Subescala Técnica de Administración General, o Especial relacionada con funciones de Secretaría y de Intervención, de Administración Local: 0,2 puntos.

Para acreditar este mérito se deberá presentar Certificación de la Administración Pública con expresión de todos los datos que permitan identificar el ejercicio superado. Igualmente será admisible mediante la referencia de la página Web oficial donde aparezcan publicados los resultados.

II. FASE DE OPOSICIÓN. Prueba escrita (se valorará de 0 a 5,5 puntos):

El Tribunal, después de haber valorado los méritos aportados por los aspirantes, llevará a cabo una prueba escrita para comprobar su idoneidad para el desempeño del puesto, especialmente conocimientos en la materia incluidos en la parte específica del temario vigente para la selección de funcionarios de la Subescala de Intervención-Tesorería, (<https://sede.inap.gob.es/documents/59312/1755360/BOE-A-2019-4756.pdf/77e4e599-b33d-3587-ad0e-86eac9bc7698>) pudiendo el Tribunal optar por preguntas de carácter práctico, con un máximo de tres.

Si el Tribunal así lo estima se procederá a la lectura del ejercicio pudiendo realizar las preguntas que estime oportunas a los aspirantes.

Se valorarán el conocimiento de los temas, el nivel de formación general, la composición gramatical, claridad de exposición, la capacidad de resumen y síntesis.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, perdiendo todos sus derechos aquel aspirante que el día y hora de la prueba escrita no se presente a realizarla, salvo casos de fuerza mayor, debidamente acreditados y libremente apreciados por el Tribunal.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal será de 0 a 5,5 puntos. La nota que obtendrá el aspirante será la media de las puntuaciones concedidas por los mismos, eliminándose la de mayor y menor puntuación, si se apartasen en más de un punto de la citada media. En caso de que la mayor o menor puntuación fueran varias, se eliminarán únicamente una de ellas, respectivamente.

DOCUMENTO Anuncio: Bop pag 22 a 30 Bases Convocatoria	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: IQE4P-SCWJT-WP4LD Fecha de emisión: 20 de Septiembre de 2022 a las 9:42:58 Página 6 de 9	FIRMAS
	ESTADO NO REQUIERE FIRMAS



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 541941 IQE4P-SCWJT-WP4LD 519C590120D188B08B15C3C37A49E5899A7F546) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sedelectronicaloja.blobud.es/portal/InfoEstadistica.do?opc_id=273&ent_id=1&idoma=1

Para superar esta prueba es necesario que el aspirante obtenga una puntuación mínima de 2,75 puntos. En caso contrario, quedará excluido del procedimiento de provisión.

SÉPTIMA.- RESULTADOS PROVISIONALES

Finalizada la baremación de los méritos y efectuada la prueba escrita, los resultados provisionales serán expuestos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como en la página web oficial, disponiendo los aspirantes de un plazo de cinco días naturales para presentar las alegaciones que consideren convenientes.

En ningún caso serán admitidas alegaciones dirigidas a la admisión de méritos no presentados en la instancia inicial.

OCTAVA. CALIFICACIÓN DEFINITIVA

Una vez resueltas por el Tribunal calificador las alegaciones presentadas, o finalizado el plazo concedido sin que se haya presentado ninguna, los resultados definitivos del concurso-oposición se harán públicos en el plazo máximo de 24 horas, y serán expuestos en el tablón de anuncios así como en la página web oficial del Ayuntamiento.

El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los méritos valorados por el Tribunal Calificador en el concurso, proponiéndose por éste el/la aspirante que haya obtenido mayor puntuación. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo en primer lugar al que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional; en segundo lugar, superación de pruebas selectivas; y, en tercer lugar, el resultado de la prueba escrita

NOVENA. CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL.

El proceso selectivo sólo puede ser superado por un único aspirante, a saber, el que integra la propuesta del órgano de selección y, en consecuencia, el que será nombrado funcionario interino por la Dirección General de Administración Local, a propuesta de la Alcaldía-Preidencia de la Corporación. Con el resto de personas aspirantes, no propuestos para ocupar el puesto, ordenadas según la clasificación definitiva elaborada por el Tribunal Calificador, se creará una bolsa de Interinidad para el llamamiento y nombramiento, en su caso, de funcionarios/as interinos/as cuando ésta se halle vacante y no sea posible su provisión. Los aspirantes s ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

Siempre por estricto orden de prelación, se podrán efectuar nombramientos según las necesidades municipales. Una vez finalizado el nombramiento, el aspirante volverá a ocupar su mismo puesto en la lista. Todos los llamamientos se producirán cuando existan necesidades de conformidad con lo establecido 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 y respetando la legislación vigente.

Para los sucesivos nombramientos, se contactará telefónicamente o por correo electrónico con las personas aspirantes integrantes en la bolsa de trabajo, por su orden de puntuación, nombrando a la persona disponible en ese momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica o correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá al siguiente candidato en orden de prelación. Se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de nombramiento, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo de 24 horas, salvo circunstancias excepcionales o de fuerza mayor, comunicadas a recursoshumanos@aytoloja.org y debiendo aceptar o rechazar en el plazo máximo de dos días hábiles al mismo correo indicado.

Causas de exclusión de la Bolsa de Empleo:

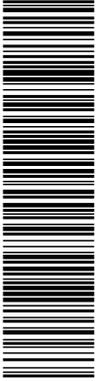
- a) No presentarse en el plazo máximo de 48 horas al llamamiento realizado por la Unidad de Recursos Humanos, salvo causa debidamente justificada.
- b) Rechazar la oferta de trabajo, salvo por causa debidamente justificada.
- c) Tener un informe desfavorable de bajo rendimiento, de faltas de puntualidad o faltas de asistencia reiteradas y no justificadas.
- d) Haber sido expedientado en, al menos, dos ocasiones, por hechos constitutivos de infracción por faltas leves.
- e) Haber sido sancionado por falta grave o muy grave.
- f) Renunciar al contrato de trabajo o nombramiento una vez iniciada su relación contractual.
- g) Solicitar voluntariamente la baja.
 - Causas que justifican la renuncia a un nombramiento y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Empleo:
 - Estar en situación de ocupado, prestando servicios en cualquier Administración como Funcionario Interino o Personal Laboral.
 - Estar empleado por cuenta ajena o propia.
 - Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses.
 - Cuando sea necesaria la cobertura de un puesto de trabajo a tiempo parcial, podrá rechazarse la oferta sin necesidad de justificación de dicho rechazo sin que ello conlleve la exclusión de la Bolsa de Empleo.

DÉCIMO-TERCERA: SITUACIONES.

Las personas que se encuentren inscritas en la bolsa de trabajo, se podrán encontrar en alguna de las siguientes situaciones:

- Situaciones Las personas que se encuentren inscritas en la bolsa de trabajo, se podrán encontrar en alguna de las siguientes situaciones:

DOCUMENTO Anuncio: Bop pag 22 a 30 Bases Convocatoria	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: IQE4P-SCWJT-WP4LD Fecha de emisión: 20 de Septiembre de 2022 a las 9:42:58 Página 7 de 9	FIRMAS ESTADO NO REQUIERE FIRMAS



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 541941 IQE4P-SCWJT-WP4LD 519C590120D188B09B15C3C37A49E5899A7F546) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sedelectronicaloja.blob.core.windows.net/portalfin/Estadistica.do?opc_c_id=279&ent_id=1&idoma=1

- Disponible. Situación desde la que la/el integrante de la Bolsa puede recibir el llamamiento de nombramiento funcionaria/o interina/o.

- Ocupado. Situación que indica que se encuentra prestando servicios en otra Administración Pública.

- No pasarán a la situación de ocupado, manteniéndose disponibles, aquellas candidatas inscritas en bolsa de empleo temporal víctimas de la violencia de género. Las situaciones de violencia de género se acreditarán en la forma prevista en el artículo 23 de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la violencia de género.

- No disponible. Los integrantes de la bolsa de trabajo se hallan en situación de no disponible cuando el aspirante haya comunicado voluntaria y previamente al Área de Recursos Humanos de este Ayuntamiento su intención de para a situación de "No disponible". Esta comunicación se hará por escrito y en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El cambio de situación a "Disponible" u "Ocupado" será solicitado por el interesado en los mismos términos.

- Excluido. Situación que comportará la exclusión de la bolsa de trabajo, una vez producida alguna de las causas establecidas en el punto décimo-tercero de estas bases.

- Ilocalizable. Es la situación producida tras realizar tres llamamientos infructuosos encontrándose disponible. Esta situación se les notificará a las personas interesadas para que en un plazo máximo de 10 días hábiles justifiquen su situación, actualicen sus datos y soliciten la disponibilidad. En caso de no solicitar la disponibilidad en plazo pasarán a la situación de excluido/a."

DÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

La persona aspirante propuesta por el Tribunal aportará al Ayuntamiento, dentro del plazo de 20 días naturales contados desde el día siguiente a la publicación de la propuesta de nombramiento por parte del Tribunal calificador, los documentos siguientes:

- Copia compulsada del título requerido para participar en el proceso
- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones propias del puesto.
- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en la legislación

Quienes ostenten la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Consejería, Entidad u Organismo del que dependen así como la publicación oficial del correspondiente nombramiento.

Si dentro del plazo expresado, y salvo causa de fuerza mayor, el aspirante no reuniera los requisitos exi-

gidos quedarán sin efecto todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia. En tal supuesto, el Alcalde-Presidente realizará propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación.

DÉCIMO PRIMERA. PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO: NOMBRAMIENTO Y CESE

Propuesta de Nombramiento

Una vez presentada la documentación, el candidato seleccionado será propuesto por el Alcalde-Presidente a la Dirección General de Administración Local de la Consejería de Presidencia y Administración Local de la Junta de Andalucía, para que efectúe el nombramiento como Interventor/a interino, del Ayuntamiento de Loja.

Nombramiento

El aspirante seleccionado tomará posesión del puesto de trabajo de Interventor con carácter temporal en el plazo de tres días hábiles desde el siguiente al de la recepción en la Corporación de la resolución emitida por la Dirección General de Administraciones Institucionales de la Junta de Andalucía, por la que se efectúa el nombramiento y cesará en todo caso cuando éste sea cubierto por cualquiera de las formas previstas en la legislación vigente.

Cese.

Los nombramientos que se efectúen al amparo de estas bases tendrán carácter provisional extinguiéndose la relación de servicios cuando desaparezca el motivo que determinó la cobertura del puesto, y, en todo caso, cuando el puesto de trabajo sea cubierto de forma efectiva por personal funcionario de carrera por cualquiera de los sistemas legalmente establecidos: como nombramiento provisional, por comisión de servicios, por acumulación o por nombramiento accidental a que hacen referencia los artículos 49 a 52 del Real decreto 128/2018, de 16 de marzo.

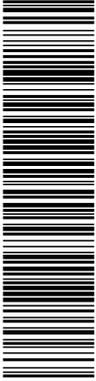
DÉCIMO SEGUNDA.- INTERPRETACIÓN DE LAS BASES; NORMAS DE SUPLETORIEDAD.

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se planteen durante el proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

En lo no previsto en las bases será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, 2 de abril, de 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 128/2018, 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, y 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 Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

DÉCIMO CUARTA.- RECURSOS. Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de re-

DOCUMENTO Anuncio: Bop pag 22 a 30 Bases Convocatoria	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: IQE4P-SCWJT-WP4LD Fecha de emisión: 20 de Septiembre de 2022 a las 9:42:58 Página 9 de 9	FIRMAS NO REQUIERE FIRMAS



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 541941 IQE4P-SCWJT-WP4LD 519C590120D188B09B15C3C37449E5899A7F546) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento no requiere firmas. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sedelectronicaloja.blob.core.windows.net/portalfirmadoc/verificar.asp?doc_id=2729&ent_id=1&idoma=1

• Por haber superado ejercicios eliminatorios para el acceso a la Subescala Técnica de Administración General, o Especial relacionada con funciones de Secretaría y de Intervención, de Administración Local: 0,2 puntos.

TOTAL:

FIRMA del interesado:

Lo que se hace público para general conocimiento, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 55 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, en Loja.

Loja, 9 de septiembre de 2022.-El Tte. Alcalde Delegado de Recursos Humanos.

NÚMERO 4.416

AYUNTAMIENTO DE LUGROS (Granada)

Modificación plantilla de personal

EDICTO

De conformidad con el artículo 126.3 del Texto Refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, en relación con el art. el artículo 169.3 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se hace público, para general conocimiento, que el Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 11 de julio de 2022, adoptó acuerdo inicial que ha resultado definitivo, al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, de aprobar el expediente de modificación de la plantilla de personal, y cuyo tenor literal es el siguiente:

“CUARTO. MODIFICACIÓN DE LA PLANTILLA DE PERSONAL.

Se estudia la siguiente propuesta:

“En relación con el expediente relativo a la modificación de la plantilla de personal,

Vistos los siguientes antecedentes obrantes en el expediente tramitado al efecto,

Vistos los artículos 22.2.i) y 90.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; 126 y siguientes del Texto Refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; 169 y 177 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; 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 Orgánica 3/2007, de 27 de marzo, de Igualdad efectiva entre hombres y mujeres; y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Visto cuanto antecede, se considera que el expediente ha seguido la tramitación establecida en la legislación aplicable procediendo su aprobación por el Pleno de la Corporación de acuerdo con el artículo

22.2.i) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Por ello, se eleva la siguiente propuesta de acuerdo:

PRIMERO. Aprobar inicialmente la modificación de la plantilla de personal municipal que tiene por objeto la creación de las siguientes plazas:

PERSONAL LABORAL

Denominación: Socorrista Piscina Municipal

Nº de plazas: Dos

Situación: Incluida en Oferta de Empleo Público para La Estabilización de Empleo Temporal (Ley 20/2021, de 28 de diciembre)

Grupo/Subgrupo: 8

Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

Y Título de SOCORRISTA ACUÁTICO o carnet de cualificación profesional expedido por la Federación Provincial Andaluza o Española de Salvamento y Socorrismo, o Título de socorrista acuático expedido por la Cruz Roja Española, o titulación expedida por la Consejería de Trabajo, así como cualquiera otra titulación referida a la actividad de salvamento y socorrismo acuático, con independencia de que la misma sea expedida por Entidad pública o privada siempre que las mismas estén homologadas por la Administración competente. Y estar en posesión del certificado que acredite haber hecho el reciclaje-actualización de dicho título como máximo cada dos años.

Observaciones: Tiempo parcial (60%); podrá aumentarse o reducirse por necesidades del servicio. Fijo discontinuo.

SEGUNDO. Someter el presente acuerdo a información pública por plazo de quince días mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante ese plazo los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen pertinentes. Transcurrido dicho plazo, si no se han presentado alegaciones, se entenderá elevado a definitivo este acuerdo de aprobación inicial.”

Después el Sr. Alcalde dijo que esto es por la reforma laboral, que ha hecho que tengamos que aprobar una oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal y que tengamos que modificar la plantilla.

Por último, el asunto se pasó a votación ordinaria, y el Pleno, por cuatro votos a favor de PP, una abstención de PSOE y ningún voto en contra, adoptó el siguiente acuerdo:

Aprobar en sus propios términos la propuesta anteriormente copiada.”

Contra el presente Acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Lugros, 8 de septiembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: Agustín Fernández Molina.