

NÚMERO 2.532

**AYUNTAMIENTO DE LOJA (Granada)***Bases para una plaza de Oficial Señalización, promoción interna***EDICTO**

Por la Tte. Alcalde Delegada de Recursos Humanos con fecha 30 de abril de 2024, ha dictado el siguiente:

**RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA:**

Vista la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio de 2022, aprobado por resolución de la Alcaldía de 28 de junio de 2022 y publicada en el BOP nº 127 de 6 de julio de 2022, por la que se prevé la convocatoria de una plaza de oficial señalización de naturaleza laboral adscrito al Área de Gobernación, Policía Local del Ayuntamiento de Loja, mediante el procedimiento de promoción interna concurso-oposición.

Siendo que de conformidad con lo previsto en el artículo 91.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-, en concordancia con los artículos 61.6 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la selección de todo el personal al servicio del Ayuntamiento debe realizarse de acuerdo con la oferta de empleo público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de oposición o concurso-oposición libre en los que se garanticen, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad, y los establecidos en los artículos 55 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personal referenciada y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, esta Alcaldía,

**RESUELVE:**

**PRIMERO:** Aprobar las Bases anexas a esta resolución que han de regir la convocatoria para la provisión en propiedad, mediante el procedimiento de promoción interna concurso-oposición, de una plaza de oficial señalización de naturaleza laboral adscrito al Área de Gobernación, Policía Local del Ayuntamiento de Loja.

**SEGUNDO:** Las presentes bases de selección se publican íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia conforme a lo dispuesto en los artículos 97 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL y en el tablón de anuncios y página web del Excmo. Ayuntamiento de Loja.

Asimismo, se publicará anuncio en el Boletín Oficial del Estado a efectos de inicio del cómputo del plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso de selección.

**TERCERO:** Contra las Bases podrán los interesados presentar los recursos que constan en la Base Décimo Segunda de las mismas.

Loja, 3 de mayo de 2024.-La Tte. Alcalde Delegada de Recursos Humanos.

**BASES QUE HAN DE REGIR LA PROVISIÓN POR PROMOCIÓN INTERNA Y POR EL PROCEDIMIENTO CONCURSO-OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE OFICIAL DE SEÑALIZACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE LOJA.**

**1. Objeto.**

1.1 Las presentes bases regirán el procedimiento de provisión mediante promoción interna, y procedimiento concurso oposición correspondiente a la Oferta Empleo Público 2022 aprobada por resolución de la Alcaldía de 28 de junio de 2022 y publicada en BOP nº 127 de 6 de julio de 2022) de una plaza de oficial señalización de naturaleza laboral adscrito al Área de Gobernación, Policía Local con las siguientes tareas:

\* Ejecutar la planificación de la señalización vial que conlleva labores de pintado, de las zonas afectadas, conforme Reglamento General de Circulación

- Montaje y colocación de señales verticales y mantenimiento y reparación de las mismas

- Colocación y mantenimiento de elementos de balizamiento y seguridad

- Señalización provisional de itinerarios alternativos ante interrupciones del tránsito en viales determinados, por eventos, accidentes, obras etc.

- Trabajos de mantenimiento básico del edificio e instalaciones de la Policía Local.

- Control y mantenimiento de materiales, herramientas y vehículos a su cargo, así como inventariado de las existencias.

- Funciones de apoyo a labores realizadas por los agentes de la Policía Local, Área de Urbanismo y Obras y Servicios en caso de necesidad, para regulación de tráfico, señalización, ante emergencias, necesidades o incidencias concretas.

- Realiza las funciones propias de la especialidad de su categoría profesional, utilizando los medios materiales, mecánicos y técnicos requeridos para la ejecución de los trabajos que se le encomienden

- Colaboración con su superior/a jerárquico/a en la cuantificación de los materiales necesarios para la realización de los trabajos, así como la organización y control del trabajo del personal que su superior jerárquico le asigna, colaborando con dicho personal en las tareas encomendadas.

- Ejecución, según las instrucciones establecidas, de los trabajos que se le asignen, realizando partes diarios de las tareas realizadas.

- Información a su superior de las incidencias que se produzcan.

- Supervisión de los trabajos de los/las operario/as.

- resolución de las incidencias que se producen durante su trabajo.

- Aviso de incidencias y averías a sus superiores/as.

- Apoyo y colaboración en las labores asignadas al puesto de trabajo de su superior/a.

- Apoyo, en función de las necesidades del servicio, de forma temporal y justificada, a otras unidades del Servicio

- Cumplimiento de las medidas de seguridad y salud en su lugar de trabajo, utilizando adecuadamente los equipos relacionados con su actividad, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa especial vigente en materia de prevención de riesgos laborales.

- Adopción en el tratamiento de datos de carácter personal de las medidas de índole técnica y organizativa establecidas por la corporación, cumpliendo la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal, así como manteniendo el deber de secreto y confidencialidad en relación con las mismas, que subsistirá incluso una vez terminada su relación laboral con la corporación.

- Asumir las funciones de otros puestos de igual o superior categoría para su sustitución en casos de ausencia del ocupante del puesto de trabajo o necesidades del servicio.

- Cualquier otra que le sea encomendada relacionada con la misión del puesto. Cualquier otra que le sea aplicable en función de su categoría según la normativa vigente.

1.2.- El ingreso conllevará la adscripción al correspondiente puesto de trabajo, con las características, condiciones de dedicación específicas, funciones, dependencia jerárquica y restantes determinaciones que corresponden a estos puestos y dotad con las retribuciones asignada al puesto al que se adscribe RPT N.º: OS-C1-0S-01

#### SEGUNDA: LEGISLACIÓN APLICABLE.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en el artículo 55 y siguientes 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.

Asimismo, será de aplicación el R.D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que se debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local. R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, R.D.Leg. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, R.D. leg. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en materia de Régimen Local y demás normativa aplicable. Convenio Colectivo Ayuntamiento de Loja (art.º 12) Las restantes disposiciones reglamentarias sobre la materia.

#### TERCERA: CONDICIONES Y REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS/AS ASPIRANTES.

Para tomar parte en las pruebas selectivas de esta convocatoria será necesario:

\* Ser personal laboral fijo de la plantilla del Ayuntamiento de Loja con una antigüedad mínima en el puesto de 2 años en el grupo VIII de clasificación profesional (asimilado a C2).

\* Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de Bachiller, FP superior o titulación equivalente. Se entenderá que se está en condiciones de obtener el título cuando se aporte documento acreditativo de haber abonado los derechos correspondientes a la expedición del mismo.

\* Estar en posesión del Permiso de conducción clase B, o estar en condiciones de obtenerlo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

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

\* No haber sido separado/a, 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/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los términos al acceso al empleo público.

\* No hallarse incurso/a en causa de incapacidad de las contenidas en la legislación vigente.

De acuerdo con lo establecido en el art. 59 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 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.

Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Administración Autonómica o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.

La comisión de selección establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

Los requisitos establecidos en la Base anterior, así como aquellos otros que pudieran recogerse en los anexos respectivos, deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes, y deberán mantenerse hasta el nombramiento como personal laboral fijo.

#### CUARTA: INSTANCIAS Y DOCUMENTOS A PRESENTAR.

Las solicitudes, dirigidas al Alcalde, se presentarán en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de la publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia.

• Podrán presentarse:

- En sede Electrónica y Registro General, del Ayuntamiento de Loja.

- A través de las Oficinas de Correos, debidamente certificadas.

- A través de las representaciones diplomáticas o consulares correspondientes, las suscritas por los españoles en el extranjero.

- En alguna 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

• A la solicitud deberá acompañarse de los siguientes documentos, preferentemente en único pdf:

- Fotocopia del DNI
- Fotocopia del título académico requerido.
- Los documentos acreditativos de los méritos alegados, en su caso, conforme al Baremo que se establece en las presentes Bases, sin que el Tribunal Calificador pueda valorar otros méritos que no hayan sido aportados en el plazo de presentación de las instancias.

- Respecto a las/os aspirantes con alguna discapacidad, las/os mismos acreditarán su condición mediante copia de la certificación emitida por la Administración competente en la que se acredite poseer una minusvalía de grado igual o superior al 33%.

- Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 27,80 euros, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal o por transferencia bancaria en cualquiera de las entidades colaboradoras del Ayuntamiento, debiendo indicar el nombre de la persona aspirante, aun cuando sea impuesto por persona distinta.

- 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

Aquellas personas que por estar afectadas de una discapacidad precisen adaptaciones para la realización de las pruebas, lo indicarán en el apartado correspondiente, a fin de que se puedan adoptar las medidas oportunas, las cuales serán concedidas a criterio del tribunal selectivo, previo estudio y siempre y cuando se garanticen las condiciones de igualdad. En aquellos casos en los que se susciten dudas sobre la oportunidad de lo solicitado, se podrá oír a la persona interesada, así como pedir asesoramiento y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos competentes. Deberá haber congruencia entre la adaptación que se solicita y la naturaleza del ejercicio para el que se pide, ya que aquélla no puede desvirtuar el sentido de la prueba.

Asimismo, deberán hacer declaración expresa de que reúnen los requisitos exigidos y capacidad para el desempeño del puesto de trabajo. Si en el desarrollo del proceso selectivo se suscitara dudas en el Tribunal respecto de la capacidad de la persona aspirante con discapacidad para el desempeño de las funciones de la plaza a la que opta, podrá recabar el correspondiente dictamen del órgano competente. En este caso, hasta tanto se emita el dictamen, la persona aspirante podrá participar condicionalmente en el proceso selectivo, quedando en suspenso la resolución definitiva sobre la admisión o exclusión del proceso hasta la recepción del dictamen.

#### QUINTA: ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

5.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía o Concejal Delegado, dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista

provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en los tablones de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica <http://www.aytoloja.org/empleo/empleopublico.htm>, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del art. 68 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que será de 10 días hábiles.

5.2. Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio que, en todo caso, se realizará transcurrido un mínimo de 10 días naturales desde la publicación y se fijará la composición del Tribunal a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros.

5.3. De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

5.4. Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer, ante la Alcaldía, el recurso potestativo de reposición previsto en los art. 123 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y art. 124 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o alternativamente recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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

#### SEXTA: TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1. El Tribunal calificador serán los encargados de juzgar el proceso selectivo. Su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y sus miembros deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas. Se procurará, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer. Todo ello de conformidad con el art. 60 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

6.2. El Tribunal calificador estará constituido por una Presidencia, tres Vocalías y Secretaría y sus correspondientes suplentes:

Presidencia: A designar por la Alcaldía.

Vocalías: Tres, a designar por la persona titular de la Alcaldía.

Secretaría: Con voz y voto.

6.3. No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, el funcionariado interino y el personal eventual. La pertenencia al Tribu-

nal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

6.4. Las vocalías del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

6.5. Junto a los/las titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos. - El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores/as técnicos/as, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6.6. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del/la Presidente/a y del/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/as titulares.

6.7. El Tribunal adoptará, siempre que sea posible, las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes. Quedarán automáticamente anulados todos los ejercicios en los que consten marcas o signos de identificación.

6.8. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

6.9. El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

6.10. Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar del procedimiento selectivo.

6.11. Los miembros del Tribunal recibirá las indemnizaciones previstas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias,

#### SÉPTIMA: INICIO DE CONVOCATORIA Y CELEBRACIÓN DE PRUEBAS

7.1. El orden de actuación de los aspirantes en la fase de oposición se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra "W", según lo establecido en la resolución de 27 de julio de 2023, de la Secretaría de Estado de Función Pública ("Boletín Oficial del Estado" del día 29 de julio), por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado. De no existir aspirante cuyo primer apellido comience por dicha letra, se iniciará por aquel cuyo primer apellido comience por la letra siguiente, y así sucesivamente.

7.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

7.3. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

7.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia.

La fecha, hora y lugar de comienzo de los ejercicios posteriores, se pondrán en conocimiento de los aspirantes por medio de anuncios en la sede electrónica, <http://www.aytoloja.org/empleo/empleopublico.htm> al menos con 24 horas de antelación y máximo 30 días naturales

#### OCTAVA: Procedimiento de Provisión: concurso-oposición

La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de concurso- oposición libre. Constará, por tanto, de dos fases, debiendo ponderarse la misma en función del tanto por ciento correspondiente a cada fase. Siendo que la fase de oposición corresponderá un 60% de la puntuación total y la fase de concurso un 40%.

##### 8.1. Fase de oposición: 60%

Tendrá carácter eliminatorio y consistirá en la contestación de tres preguntas, a elegir entre 6 preguntas propuestas por el Tribunal sobre el temario y las funciones propias del puesto.

El tiempo máximo para la realización de la prueba será de 60 minutos

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos Para superar la prueba será necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos.

Tras la realización del ejercicio, el Tribunal de selección hará pública en la página web del Ayuntamiento de Loja las calificaciones obtenidas. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, para formular alegaciones a la misma.

La calificación total de la fase de oposición, será la proporcional correspondiente entre la puntuación obtenida en el ejercicio y la máxima de 60% (6 puntos) en la presente fase.

##### 8.2. Fase Concurso: Máximo 4 puntos (40% puntuación)

La fase de concurso, supondrá un 40% de la puntuación total del presente procedimiento selectivo. El Tribunal valorará los méritos alegados que se hallen debidamente justificados documentalmente como se señalan en estas bases. No serán objeto de valoración ni serán tenidos en cuenta aquellos méritos no justificados ni presentados a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

El Tribunal podrá recabar de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime oportuna, con la única finalidad de comprobar la veracidad de los méritos aportados junto con la solicitud para participar en el proceso de selección.

El valor de la fase de concurso será la suma aritmética de los puntos obtenidos de acuerdo con los siguientes baremos de méritos:



\* Experiencia profesional (máximo 2 puntos)

- 0,5 puntos por cada año trabajado en el Ayuntamiento de Loja.

- 0,4 puntos por cada año de servicios efectivos prestados en puesto de plaza o puesto de la misma especialidad al que se opta en categorías inferiores o en la misma categoría a la que se aspira.

\* Formación: Cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre las materias relacionadas con el puesto, siempre que hayan sido convocados u homologados por cualquier centro u organismo oficial de formación de empleados públicos, hasta un máximo de 10 puntos, y con arreglo a la siguiente escala:

- De 10 a 30 o más horas, 0,10 puntos.

- De 31 o 50 horas, 0,15 puntos.

- De 51 a 80 horas, 0,20 punto.

- Más de 81 horas 0,50 puntos.

La puntuación máxima en este apartado será de 1 punto

• Grado personal consolidado: 0,02 por cada grado superior a nivel CD 16.

Finalizadas ambas fases, la nota final será la suma aritmética de las fases de oposición y de concurso

Nota común a los méritos:

Las fotocopias acreditativas de los méritos presentados, tanto en formación como en experiencia, no tendrán que ser compulsadas, sin perjuicio de que, en cualquier momento, se podrá requerir la presentación de los documentos originales de las mismas. Cualquier diferencia entre el documento original y su fotocopia supondrá la no validez del mérito alegado y la exclusión definitiva del proceso selectivo, sin perjuicio de las responsabilidades que se puedan derivar. Asimismo, los originales podrán requerirse a los/as interesados/as seleccionados/as en cualquier momento del proceso selectivo y, en todo caso, al ser llamados para formalizar el correspondiente contrato.

A los efectos de valoración de méritos, se hace constar expresamente que no serán valorados los méritos no invocados, ni tampoco aquellos que, aún siendo invocados, no hubieran sido debidamente acreditados en el plazo de presentación de instancias, sin que proceda requerimiento de subsanación posterior al efecto por parte de la Administración.

8.3.- Desarrollo de los ejercicios:

El calendario de las pruebas, hora y lugar de su realización se publicará en el tablón de anuncios y en la Web del Ayuntamiento de Loja. <http://www.aytoloja.org/empleo/empleopublico.htm>,

La convocatoria de cada prueba se hará en Llamamiento único, siendo excluidas/os de la misma quienes no comparezcan.

Comenzadas las pruebas selectivas, los sucesivos anuncios deberán hacerse públicos en el tablón de anuncios y en la Web del Ayuntamiento.

**NOVENA: PUNTUACIÓN FINAL Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL CALIFICADOR:**

El orden de calificación definitiva del sistema selectivo estará determinado por el resultado de sumar la puntuación obtenida en ambas fases

Una vez determinados los aspirantes que han superado el proceso selectivo, se elaborará una relación

única en la que se incluirán todos los candidatos, ordenados por la puntuación total obtenida.

En caso de empate, este se resolverá atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- Mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico.
- Mayor puntuación obtenida en experiencia.
- Mayor puntuación a los méritos de formación.

Si aún subsiste el empate, se realizarán ejercicios de carácter práctico relacionados con las funciones de las plazas convocadas a los exclusivos efectos de dirimir el empate, no suponiendo alteración de las puntuaciones obtenidas en las calificaciones finales. Estos ejercicios se valorarán de 0 a 10 puntos.

La expresada relación se publicará por el Tribunal mediante anuncio en el Tablón de Edictos Municipal y en la Web del Ayuntamiento y se elevará a la Alcaldía-Presidencia para su resolución.

**DÉCIMA: PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. NOMBRAMIENTO.**

Los/as aspirantes propuestos/as para su nombramiento como personal laboral fijo presentarán en dentro del plazo de veinte (20) días naturales contados a partir del día siguiente de la publicación en el Tablón oficial del Ayuntamiento la relación definitiva de aprobados/as, los documentos que se especifican seguidamente, en castellano, acreditativos de que poseen las condiciones y reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria, salvo aquellos que se le haya exigido su presentación anteriormente:

- Título académico original y cursos valorados
- Declaración jurada de reunir todos los requisitos y facultades para poder desempeñar el puesto para el que ha sido propuesto.

El aspirante aprobado/a que, dentro del plazo indicado, presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria serán nombrados/as en la plaza como personal laboral fijo. El nombramiento deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.

Quienes tuvieran la condición de personal laboral fijo quedarán exentos/as de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración o ente público del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicio.

Quien sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su cargo, será declarado/a cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y del nombramiento conferido.

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

Si el/la candidato/a al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado/a, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a el/la siguiente candidato/a, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

Igualmente ocurrirá si el candidato nombrado, renuncia a la plaza, en el plazo de un año desde que se produce el mismo, pudiéndose nombrar al siguiente candidato que haya superado el proceso de selección.

#### DÉCIMO PRIMERA: RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.

Los/as aspirantes nombrados/as personal laboral fijo quedarán sometidos/as al régimen de incompatibilidades vigente. Por esto, en las diligencias de toma de posesión será necesario hacer constar la manifestación de los/as interesados/as de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los/as interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 y Disposición Transitoria 9ª de la Ley 53/1984.

#### DÉCIMO-SEGUNDA: IMPUGNACIÓN.

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

#### DÉCIMO-TERCERA:

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a, en la normativa vigente que le sea de aplicación:- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto básico del Empleado Público; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre

entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo; el Real Decreto Leg. 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 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; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; 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.

#### ANEXO I

#### SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN PROMOCIÓN INTERNA OFICIAL SEÑALIZACIÓN.

##### 1 DATOS PERSONALES

NOMBRE: .....

1 APELLIDO: .....

2 APELLIDO: .....

DNI: .....

DIRECCIÓN: .....

TELÉFONO: .....

CORREO ELECTRÓNICO: .....

##### 3 DECLARACIÓN RESPONSABLE

Declaro bajo mi responsabilidad, que conozco expresamente y reúno los requisitos exigidos en la convocatoria para desempeñar el puesto y los datos y las circunstancias que hago constar en la presente solicitud son ciertas. Así como;

1) Ser personal laboral fijo del Ayuntamiento de Loja con una antigüedad en la categoría de origen de, al menos, dos años

2) Estar en posesión de la titulación específica recogidas en las presentes bases

3) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la categoría a la que se aspira.

4) Doy mi CONSENTIMIENTO para que los datos e informaciones aportados en el presente procedimiento, sean almacenados y codificados con la finalidad de su posterior utilización en otros procedimientos administrativos en el que fueran requeridos, de conformidad con lo establecido en el artículo 13 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en los artículos 11.1 y 41.2 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

5) De conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales el Ayuntamiento de Loja le informa de que los

datos aportados en esta solicitud serán incorporados a un fichero para su tratamiento automatizado. Le comunicamos que podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, previstos por la Ley, mediante escrito, dirigido al Ayuntamiento de Loja en modelos normalizados.

En Loja, a ..... de ..... de 2024

EL/LA SOLICITANTE

#### ANEXO. TEMARIO

1. Normas básicas de seguridad e higiene en el trabajo. Medidas de seguridad. Elementos de protección
2. Mobiliario urbano. Tipos y reparaciones más frecuentes del mobiliario urbano.
3. Colocación y montaje de elementos móviles en la vía pública: tarimas, escenarios, tribunas, carteleras, señales etc.
4. Geometría. Líneas y Ángulos. Figuras planas. Áreas
5. Pinturas. Conceptos básicos, tipologías, puesta en obra y herramientas de pintura.
6. Interpretación de planos. Plantas, alzados, secciones, escalas
7. Elementos constitutivos de la carretera: explanada, firmes y pavimentos
8. Señalización y balizamiento obras: Principios generales. Casos según la ubicación de las obras y el tipo de vía.
9. Limitaciones de velocidad. Cierres y desvíos de carriles. Elementos de señalización y balizamiento. Señalización de obras móviles. Normativa aplicable.
10. Ayuda a la vialidad: Corte y regulación tráfico. Limpieza de la carretera: barrido y baldeo. Utensilios. Productos de limpieza.
11. Conocimientos de soldadura, tipos, materiales a emplear y técnicas.

NÚMERO 2.464

#### AYUNTAMIENTO DE MARACENA (Granada)

*Registro de Entidades Urbanísticas Colaboradoras y su reglamento de organización y funcionamiento*

#### EDICTO

D. Carlos Porcel Aibar, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Maracena (Granada),

HACE SABER: Que por resolución de Alcaldía nº 1008-2024 se eleva a definitivo el acuerdo adoptado por el Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 31 de enero de 2024, de "Aprobar la creación del Registro de Entidades Urbanísticas Colaboradoras y Aprobación del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Registro de Entidades Urbanísticas Colaboradoras del Ayuntamiento de Maracena (Granada)", cuyo texto íntegro se hace público para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

"REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL REGISTRO DE ENTIDADES URBANÍSTICAS COLABORADORAS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE MARACENA (Granada)

#### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

La Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía (en adelante (LISTA), contiene en su Disposición Adicional Octava el siguiente mandato:

"Registro de Entidades Colaboradoras.

Los Ayuntamientos deberán crear un Registro de Entidades Colaboradoras. La Comunidad Autónoma deberá poner a su disposición la información de que disponga sobre estas entidades"

Según información facilitada por la Delegación Territorial de la Consejería de Fomento, Articulación del Territorio y Vivienda, en cumplimiento de la Disposición Adicional Octava de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, las Entidades Urbanísticas Colaboradoras inscritas a día de hoy en el Registro de Entidades Colaboradoras son las Siguietes:

Las Entidades Urbanísticas Colaboradoras inscritas a día de hoy son las siguientes:

Denominación: JUNTA DE COMPENSACIÓN DE LA UE-18 DE LAS NNSS

Tipo de Entidad: AYUNTAMIENTO DE MARACENA

Domicilio: CALLE FUNDACIÓN ROJAS Nº 1

Fecha de constitución o aprobación: 03/04/2002, APROBACIÓN

CPOTU

Inscripción, Nº y Fecha: Asiento de Inscripción nº 127 de 09/05/2002

Denominación: JUNTA DE COMPENSACIÓN DE LA UE-7 DE LAS NNSS

Tipo de Entidad: AYUNTAMIENTO DE MARACENA

Domicilio: CALLE FUNDACIÓN ROJAS Nº 1

Fecha de constitución o aprobación: 11/09/2002 APROBACIÓN

Inscripción, Nº y Fecha: Asiento de Inscripción nº 145 de 15/05/2003

Denominación: JUNTA DE COMPENSACIÓN U.E.U.-13 DEL PGOU DE MARACENA

Tipo de Entidad: AYUNTAMIENTO DE MARACENA

Domicilio: CALLE FUNDACIÓN ROJAS Nº 1

Fecha de constitución o aprobación: 08/05/2007 APROBACIÓN

Inscripción, Nº y Fecha: Asiento de Inscripción nº 255 de 03/10/2007

Denominación: JUNTA DE COMPENSACIÓN U.E.U.-14 DE LAS NNSS

Tipo de Entidad: AYUNTAMIENTO DE MARACENA

Domicilio: CALLE FUNDACIÓN ROJAS Nº 1

Fecha de constitución o aprobación: 03/08/2006, APROBACIÓN

Inscripción, Nº y Fecha: Asiento de Inscripción nº 353 de 28/04/2014

Denominación: JUNTA DE COMPENSACIÓN U.E.U.-12 DE MARACENA

Tipo de Entidad: AYUNTAMIENTO DE MARACENA

Domicilio: CALLE FUNDACIÓN ROJAS Nº 1