

## 7.- ANUNCIOS.

El anuncio del resultado de la prueba de conocimientos, se hará público en los Tablones de Edictos de la Corporación y página web del Ayuntamiento de Granada, disponiendo las personas interesadas de un plazo de cinco días naturales para formular las alegaciones que estimen oportunas.

Una vez finalizado el plazo establecido y resueltas las reclamaciones, se hará público el anuncio definitivo en el que se relacionarán las personas aspirantes que han superado el proceso selectivo, por orden de puntuación.

Una vez comenzado el proceso selectivo, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos en la página web municipal y en el Tablón de Edictos.

## 8.- GESTIÓN DE LA BOLSA.

De conformidad con el artículo 11 de las Normas Generales de Gestión de Bolsas de Trabajo y Procesos Selectivos para Coberturas de Personal con carácter de urgencia y necesidad del Ayuntamiento de Granada, la relación de participantes que resulte de esta selección será utilizada para coberturas temporales de necesidades de esta categoría que pudieran surgir en este Ayuntamiento hasta transcurridos cinco años desde la formación de la misma o hasta la ejecución de la Oferta de Empleo Público correspondiente, aplicándose, para el ofrecimiento de interinidades o contratos, los criterios establecidos en los Artículos 5 y 6 de las citadas Normas."

Por cuanto antecede HE RESUELTO:

PRIMERO. APROBAR las Bases adjuntas al informe y CONVOCAR el proceso selectivo para la formación de la Bolsa de Trabajo de Inspector/a que se utilizará para las coberturas temporales de necesidades de esta categoría que pudieran surgir en el Ayuntamiento de Granada.

SEGUNDO. ORDENAR la publicación de esta convocatoria de proceso selectivo en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento y en la página web municipal."

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 27 de diciembre de 2021.-El Teniente de Alcalde Delegado de Economía, Contratación, Recursos Humanos, y Gobierno Abierto, fdo.: José María Corpas Ibáñez.

NÚMERO 6.774/21

## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

*Convocatoria proceso selectivo bolsa de trabajo Administrativo/a Admón. General*

### EDICTO

El Teniente Alcalde Delegado de Economía, Contratación, Recursos Humanos y Gobierno Abierto, con fecha 27 de diciembre de 2021, ha dictado el Decreto que literalmente dice:

"Visto informe emitido por la Jefa de la Sección de Selección de Personal, que lleva el conforme de la Subdirectora General de Acceso al Empleo Público y Formación, que literalmente, dice:

"La Jefa de la Sección de Selección de Personal, informa lo siguiente:

Se ha recibido informe emitido por el Subdirector General de Recursos Humanos en el que pone de manifiesto la urgente e inaplazable necesidad de contar con personas que desarrollen las funciones correspondientes a la categoría profesional de "Administrativo/a de Administración General", estando clasificado este Cuerpo en el Grupo C, Subgrupo C1, a los efectos de la cobertura interina de dichas necesidades.

El Servicio de Selección de Personal ante la referida necesidad de personal y al darse la circunstancia de que no se dispone de lista de participantes en convocatorias similares, se plantea la necesidad de formar una Bolsa de trabajo para elaborar un listado en la categoría de "Administrativo/a de Administración General".

Una vez confeccionado dicho listado con los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, que ahora se convoca, se utilizará para la cobertura temporal de las necesidades de nombramiento que se produzcan, de "Administrativo/a de Administración General", de conformidad a lo dispuesto en el capítulo 2º de las Normas Generales de Gestión de Bolsas de Trabajo y procesos selectivos para coberturas de personal con carácter de urgencia y necesidad publicadas en el B.O.P. de Granada número 232, de 3 de diciembre de 2021.

Según la delegación de competencias efectuada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 19 de noviembre de 2021, que modifica la de 10 de septiembre de 2021, la competencia para la aprobación de las bases de las convocatorias de selecciones y provisión de puestos de trabajo la tiene atribuida el Teniente de Alcalde Delegado de Economía, Contratación, Recursos Humanos y Gobierno Abierto.

Es cuanto informo a efectos de que, si lo estima procedente, dicte resolución para iniciar convocatoria de proceso selectivo a efectos de confeccionar Bolsa de trabajo, que se publicaría en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento, en la que se considera debieran contemplarse las siguientes bases mínimas:

### BASES GENERALES REGULADORAS DE LA SELECCIÓN DE PERSONAL PARA LA FORMACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DE ADMINISTRATIVO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

#### 1.- REQUISITOS.

Para ser admitidos a la convocatoria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

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

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

e) Estar en posesión de la titulación de Bachiller o Técnico, según el artículo 76 del R.D.L. 5/2015, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación y homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de profesiones reguladas al amparo de las disposiciones del Derecho Comunitario.

Todos los requisitos establecidos en el punto anterior deberán cumplirse por el aspirante el día en que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

## 2.- SOLICITUDES.

2.1. Las solicitudes, en el modelo normalizado, se encuentran disponibles en la página web de este Ayuntamiento, y son de uso obligatorio para este procedimiento de conformidad con lo establecido en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. La falta de cumplimiento de la solicitud determinará la inadmisión en el procedimiento, aplicándose lo previsto en el art. 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, sobre subsanación.

Las solicitudes se presentarán preferentemente en forma electrónica, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Granada, o en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de dicha ley, si bien, quienes no estén obligados a relacionarse con el Ayuntamiento de Granada por vía electrónica podrán optar por su presentación por cualquiera de los medios establecidos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo para presentación de solicitudes será de diez días hábiles, a partir del siguiente a la publicación de la correspondiente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

## 2.2. Acreditación de requisitos.

La documentación original que acredite el cumplimiento de los requisitos deberá ser presentada por los/as aspirantes, en el caso de ser seleccionados, para su cotejo. Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o cuando del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la convocatoria, no podrán ser nombrados ni contratados.

## 3.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

3.1 Constará de una prueba de conocimientos de carácter obligatorio, igual para todas las personas aspirantes, que consistirá en la resolución por escrito de un ejercicio tipo test con cuatro respuestas alternativas que versará sobre el programa de materias descrito en la base 3.2.

La prueba que será elaborada por la Comisión inmediatamente antes de su celebración, constará de 50 preguntas más 5 de reserva, a realizar en un tiempo de 60 minutos.

Deberá consignarse, al menos, una pregunta por cada uno de los temas. Las de reserva, claramente identificadas como tales, sustituirán por su orden a las preguntas que sean anuladas y habrán de ser contestadas dentro del tiempo previsto para la prueba.

## 3.2 Programa de materias:

1. La Constitución Española de 1978. Valores superiores y principios inspiradores. Derechos y deberes fundamentales. La reforma constitucional. Organización territorial del Estado en la Constitución Española de 1978.

2. Régimen Local. Principios constitucionales y regulación jurídica. Los municipios de gran población: Organización y competencias.

3. El personal al servicio de las Entidades Locales. Sus clases. Situaciones Administrativas de los funcionarios públicos locales. Derechos y deberes del personal al servicio de las Entidades Locales. Incompatibilidades.

4. El acto administrativo. Concepto y clases. Requisitos y eficacia. Nulidad y anulabilidad. Conservación y convalidación de actos. La revisión de oficio.

5. El procedimiento administrativo: Iniciación, Ordenación e Instrucción del procedimiento.

6. El procedimiento administrativo: Finalización del procedimiento. Terminación convencional, resolución. Desestimación y renuncia. Caducidad.

7. Los recursos administrativos: principios generales. Recurso de alzada. Recurso de reposición. Recurso extraordinario de revisión.

8. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada. Procedimiento de otorgamiento de licencias.

9. Delimitación de los tipos contractuales en la Ley 9/2017 de 8 de noviembre de contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE de 26 de febrero: obras, concesión de obras, concesión de servicios, suministro, servicios y mixtos.

10. Los presupuestos locales. Contenido. Elaboración y aprobación. Prórroga presupuestaria. Estructura presupuestaria. Créditos y sus modificaciones.

11. R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales. Los impuestos locales. Tasas, precios públicos y contribuciones especiales.

12. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho de acceso a la información pública en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: conceptos básicos.

13. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: principios y derechos.

14. La Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales: objeto, ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones. Servicios de Prevención. Nociones básicas de seguridad e higiene en el trabajo.

15. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre hombres y mujeres: Políticas públicas para la igualdad y Principios generales.

#### 4.- SISTEMA DE CALIFICACIÓN.

- La prueba de conocimientos se calificará sobre 10 puntos.

- El criterio de corrección será el siguiente: por cada tres preguntas incorrectas se invalidará una correcta. Las preguntas en blanco no penalizan.

- Para realizar la calificación se dividirá la puntuación máxima a otorgar, 10 puntos, entre el número de preguntas del cuestionario. El cociente obtenido se multiplicará por el número de preguntas correctas, una vez descontadas las incorrectas y su penalización. El mínimo necesario para considerar superado el ejercicio es de 5 puntos.

- El tribunal publicará en la web del Ayuntamiento de Granada el cuestionario y la plantilla provisional de respuestas. Las personas aspirantes podrán formular alegaciones a la misma en el plazo de cinco días hábiles desde el día siguiente a la publicación. La resolución de estas reclamaciones se hará pública entendiéndose desestimadas todas aquellas no incluidas en ella, tras lo que se publicará la lista de aprobados/as del ejercicio.

- En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo al sexo menos representado. Se considerará como tal un porcentaje de menos del 40%. En segundo lugar, se atenderá al criterio de mayor edad. De persistir la igualdad, se resolverá por orden alfabético de apellidos, comenzando por la letra que haya resultado en el sorteo previsto en el artículo 17 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, realizado por la Secretaría de Estado de Función Pública.

#### 5.- ADMISIÓN DE LOS/AS ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de presentación de instancias se publicará un anuncio con la relación de personas aspirantes admitidas y excluidas, en los tablones de edictos de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento de Granada ([www.granada.org](http://www.granada.org)).

Las personas aspirantes excluidas dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

#### 6.- COMISIÓN DE SELECCIÓN.

Estará formada por Presidente/a, titular y suplente, dos Vocales, titulares y suplentes y un/a Secretario/a, titular y suplente, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer.

#### 7.- ANUNCIOS.

El anuncio del resultado de la prueba de conocimientos, se hará público en los Tablones de Edictos de la Corporación y página web del Ayuntamiento de Granada, disponiendo las personas interesadas de un plazo de cinco días naturales para formular las alegaciones que estimen oportunas.

Una vez finalizado el plazo establecido y resueltas las reclamaciones, se hará público el anuncio definitivo en el que se relacionarán las personas aspirantes que han superado el proceso selectivo, por orden de puntuación.

Una vez comenzado el proceso selectivo, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos en la página web municipal y en el Tablón de Edictos.

#### 8.- GESTIÓN DE LA BOLSA.

De conformidad con el artículo 11 de las Normas Generales de Gestión de Bolsas de Trabajo y Procesos Selectivos para Coberturas de Personal con carácter de urgencia y necesidad del Ayuntamiento de Granada, la relación de participantes que resulte de esta selección será utilizada para coberturas temporales de necesidades de esta categoría que pudieran surgir en este Ayuntamiento hasta transcurridos cinco años desde la formación de la misma o hasta la ejecución de la Oferta de Empleo Público correspondiente, aplicándose, para el ofrecimiento de interinidades o contratos, los criterios establecidos en los Artículos 5 y 6 de las citadas Normas."

Por cuanto antecede HE RESUELTO:

PRIMERO.- APROBAR las Bases adjuntas al informe y CONVOCAR el proceso selectivo para la formación de la Bolsa de Trabajo de Administrativo/a de Administración General que se utilizará para las coberturas temporales de necesidades de esta categoría que pudieran surgir en el Ayuntamiento de Granada.

SEGUNDO.- ORDENAR la publicación de esta convocatoria de proceso selectivo en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento y en la página web municipal.."

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 27 de diciembre de 2021.-El Teniente de Alcalde Delegado de Economía, Contratación, Recursos Humanos, y Gobierno Abierto, fdo.: José María Corpas Ibáñez.

**AYUNTAMIENTO DE GUADIX (Granada)***Aprobación definitiva presupuesto general 2022*

## EDICTO

De conformidad con los artículos 112.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril, 169.3 del R. D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y 127 del R. D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, y habida cuenta que la Corporación, en sesión del día 30 de noviembre de 2021, adoptó acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto General del Excmo. Ayuntamiento de Guadix integrado por el del Ayuntamiento y Presupuesto de la Empresa Municipal de la Vivienda y Servicios de Guadix, S.A para el ejercicio 2022, así como la plantilla de personal, bases de ejecución y demás documentos que lo integran, que ha resultado definitivo al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición pública. Se acompañan como anexos un resumen por Capítulos del Presupuesto y la Plantilla que ampara el Presupuesto General.

Contra el Presupuesto definitivamente aprobado se podrán interponer los siguientes recursos:

Recurso de reposición, con carácter potestativo conforme dispone el artículo 211.2 del R.O.F.R.J.E.L. ante el Pleno de la Corporación, en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente al de la inserción de este anuncio en el B.O.P.

Directamente recurso contencioso-administrativo, conforme al artículo 171.1 del R. D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, sede de Granada, en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el B.O.P.

Cualquier otro que los interesados pudieran interponer.

Guadix, 30 de diciembre de 2021.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Jesús Rafael Lorente Fernández.

## ANEXO I

## RESUMEN POR CAPÍTULO DEL PRESUPUESTO GENERAL

## I) RESUMEN DEL PRESUPUESTO DE LA CORPORACIÓN PARA 2022

## ESTADO DE INGRESOS

## A) OPERACIONES CORRIENTES:

CAPÍTULO I. IMPUESTOS DIRECTOS	4.897.127,85 euros
CAPÍTULO II. IMPUESTOS INDIRECTOS	250.000,00 euros
CAPÍTULO III. TASAS Y OTROS INGRESOS	1.908.950,00 euros
CAPÍTULO IV. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	7.372.306,49 euros
CAPÍTULO V. INGRESOS PATRIMONIALES	367.520,00 euros

## B) OPERACIONES DE CAPITAL:

CAPÍTULO VI. ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00 euros
CAPÍTULO VII. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00 euros
CAPÍTULO VIII. ACTIVOS FINANCIEROS	52.000,00 euros
CAPÍTULO IX PASIVOS FINANCIEROS	0,00 euros
SUMAN LOS INGRESOS	14.848.404,34 euros

## ESTADO DE GASTOS

## A) OPERACIONES CORRIENTES:

CAPÍTULO I. PERSONAL	6.286.624,28 euros
CAPÍTULO II. BIENES CORRIENTES:	7.033.332,64 euros
CAPÍTULO III. GASTOS FINANCIEROS:	13.200,00 euros
CAPÍTULO IV. TRANSFERENCIAS CORRIENTES:	479.325,00 euros
CAPÍTULO V. FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS:	20.000,00 euros

## B) OPERACIONES DE CAPITAL:

CAPÍTULO VI. INVERSIONES	805.326,92 euros
CAPÍTULO VII. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	94.796,90 euros
CAPÍTULO VIII. ACTIVOS FINANCIEROS	10.000,00 euros
CAPÍTULO IX PASIVOS FINANCIEROS	102.000,00 euros
SUMAN LOS GASTOS	14.844.605,74 euros

## II) RESUMEN DEL PRESUPUESTO DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE LA VIVIENDA Y SUELO DE GUADIX, S.A. PARA 2022

## ESTADO DE INGRESOS

## A) OPERACIONES CORRIENTES:

CAPÍTULO V. INGRESOS PATRIMONIALES	221.582,37 euros
SUMAN LOS INGRESOS	221.582,37 euros