

petando en su preparación, licitación y ejecución lo establecido en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP), con especial atención a lo establecido en cuanto a fraccionamiento de contrato, valor estimado y lotes.

Solo será admisible una actuación por entidad local y la aportación de la Diputación por cada actuación no podrá exceder de 20.000,00 euros. La actuación no podrá tener un presupuesto inferior a 6.000,00 euros, incluida la cofinanciación municipal.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes:

20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el BOP de Granada.

Sexto. Otros datos.

Toda la documentación se presentará en la sede electrónica de la Diputación, en el procedimiento específico "Convocatoria Patrimonio Rural 2023".

No podrá concederse más de una subvención por Entidad local, realizándose la asignación de la misma por orden de puntuación, conforme a la valoración de las solicitudes teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- 1º Impacto social
- 2º Impacto cultural
- 3º Grave estado de conservación
- 4º Propuesta de uso público
- 5º Gestión patrimonial de la Entidad Local
- 6º Cofinanciación municipal
- 7º Participación en anteriores Convocatorias (2020 y 2021/2022)

Sólo serán objeto de valoración los criterios de selección debidamente justificados en el momento de presentación de la solicitud.

Sólo podrá ser objeto de subsanación la documentación correspondiente a criterios de admisión, pero no la relativa a criterios de valoración, que deberán estar debidamente justificados en el momento de presentación de la solicitud.

Granada, 13 de diciembre de 2022.-El Diputado-Delegado de Obras Públicas y Vivienda, fdo.: José María Villegas Jiménez. El Presidente de La Diputación Provincial de Granada, fdo.: José Entrena Ávila.

NÚMERO 6.019

## AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE (Granada)

*Estudio de detalle Manzana R-7, Sector C-3 y R-16 del Sector C4*

### EDICTO

Aprobado inicialmente por la Junta de Gobierno Local, celebrada el día 27/10/2022, el Estudio de Detalle promovido D. Juan José Nieves Aranda, en representación de Antonio Poyatos Díaz, que actúa a su vez en representación de POYATOS S.L. para establecimiento de alineaciones en la Manzana R-7 del sector C3 y R-16 del Sector C4, El Chaparral, de este municipio, se so-

mete a información pública por el plazo de 20 días, contados a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio en el B.O.P.

Durante dicho período quedará el expediente a disposición de cualquiera que quiera examinarlo para que se presenten las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://albolote.sedelectronica.es>].

Todo ello a tenor de lo establecido en el artículo 21.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la normativa vigente en materia de transparencia.

Albolote, 25 de noviembre de 2022.-La Alcalde, fdo.: Salustiano Ureña García.

NÚMERO 6.708

## AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE GRANADA

*Bases y convocatoria selección para Conserje de Servicios Sociales Comunitarios*

### EDICTO

Con fecha 15 de diciembre de 2022, el Alcalde, por avocación, dictó el Decreto nº 898/2022 que a continuación se transcribe:

<<Área: Personal

Dpto: Selección

Expediente: 1537/2022

Asunto: Bases y convocatoria de Conserje del Centro de Servicios Sociales Comunitarios de Alhama.-

ANTECEDENTE: Cese del actual nombramiento a fecha 31 de diciembre de 2022 (expediente nº 670/2021)

### JUSTIFICACIÓN DEL NOMBRAMIENTO

Visto el Convenio de Colaboración entre la Diputación de Granada y el Ayuntamiento de Alhama de Granada, para la cesión gratuita de uso temporal de dependencias del edificio propiedad de este Ayuntamiento, para Centro de Servicios Sociales Comunitarios en la Zona Alhama de Granada, así como la prestación de Servicios Sociales Comunitarios en esta Zona, que fue aprobada por el Pleno municipal en sesión de 28 de noviembre de 2019.

En la cláusula Quinta de dicho Convenio se recoge la colaboración económica para la financiación de la contratación/nombramiento de personal de conserjería.

Siendo precisa la disposición de una persona trabajadora que realice las funciones de conserjería del centro, y pueda hacer efectivas las necesidades siguientes:

- Tareas de vigilancia y custodia interior del Centro de Servicios Sociales Comunitarios.
- Conserjería, ujier/portería.
- Siguiendo indicaciones de la Dirección del Centro:
- Clasificación y custodia de expedientes del Centro.
- Búsqueda de información en archivos y registros electrónicos.
- Asientos de registro.

- Gestión de citas de los servicios técnicos del Centro.
- Clasificación y custodia de otra documentación.
- Información básica a la ciudadanía de los servicios que ofrece el Centro.

Acreditada la necesidad de selección de personal, por el tiempo de duración del servicio afectado por la propia duración del Convenio de Colaboración entre Diputación y el Ayuntamiento de Alhama de Granada.

Considerando que es competencia de la Alcaldía la aprobación de las bases para selección del personal, así como su convocatoria (art. 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local), atribuciones delegadas en Junta de Gobierno Local, en virtud de Decreto de 17 de junio de 2019

De conformidad con lo anterior, en uso de las facultades que la legislación me confiere, RESUELVO:

PRIMERO. Avocar la competencia por razón de urgencia, dado que el servicio queda sin cobertura a partir de 31 de diciembre de 2022 por imposibilidad de prorrogar el nombramiento actual.

SEGUNDO. Aprobar la urgente e inaplazable necesidad de nombramiento temporal de un/a Conserje para el Edificio de Servicios Sociales, conforme a la justificación expuesta.

TERCERO. Aprobar las Bases para el nombramiento temporal de un/a Conserje (Grupo C2) con destino al Centro de Servicios Sociales Comunitarios de la Comarca de Alhama, en la modalidad de funcionario interino por programa, a tenor del art. 10.1.c. Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

CUARTO. Ordenar la convocatoria para la selección del referido puesto, siendo el plazo de presentación de solicitudes de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a la inserción de anuncio en el BOP de Granada.

QUINTO. Publíquese en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento, para general conocimiento. Se hace constar la financiación de este puesto de trabajo por en virtud del Convenio de Colaboración entre la Diputación de Granada y el Ayuntamiento de Alhama de Granada, para la cesión gratuita de uso temporal de dependencias del edificio propiedad de este Ayuntamiento, para Centro de Servicios Sociales Comunitarios en la Zona Alhama de Granada, así como la prestación de Servicios Sociales Comunitarios en esta Zona, que fue aprobada por el Pleno municipal en sesión de 28 de noviembre de 2019. Por lo que la efectividad de este nombramiento queda condicionada a dicha financiación.

#### BASES PARA LA SELECCIÓN POR CONCURSO DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO POR PROGRAMA

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la selección de un/a funcionario/a interino/a por concurso para la ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años (artículo 10.c. del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre). El puesto que se pretende cubrir tiene las siguientes características:

Grupo: C

Subgrupo: C2

Escala: Administración General

Subescala: Auxiliar

Denominación: Conserje del Edificio de Servicios Sociales Comunitarios

Jornada a tiempo parcial (según la financiación del Convenio de Colaboración entre la Diputación de Granada y el Ayuntamiento de Alhama de Granada)

Funciones encomendadas:

- Tareas de vigilancia y custodia interior del Centro de Servicios Sociales Comunitarios.
- Conserjería, ujier/portería.
- Siguiendo indicaciones de la Dirección del Centro:
- Clasificación y custodia de expedientes del Centro.
- Búsqueda de información en archivos y registros electrónicos.
- Asientos de registro.
- Gestión de citas de los servicios técnicos del Centro.
- Clasificación y custodia de otra documentación.
- Información básica a la ciudadanía de los servicios que ofrece el Centro.

Sistema de selección: Concurso

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

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

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. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de personal 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 empleado público.

e) Poseer el Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I) para tomar parte en el correspondiente proceso de selección, en las que los aspi-

rantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 10 hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Esta reducción de plazos trae causa de la propia naturaleza del proceso urgente que requiere celeridad y agilidad en su tramitación.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://alhamadegrana.sedelectronica.es/info.0>] y, en el tablón de anuncios.

La solicitud deberá ir acompañada de la copia del DNI, del título, de la documentación acreditativa de los méritos alegados y del currículum vitae.

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

#### CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en el tablón de anuncios, se señalará un plazo de diez días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el tablón de anuncios. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

#### QUINTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

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

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y las vocalías deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

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

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

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

#### SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

##### PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

Méritos computables:

a) Formación, hasta un máximo de 3 puntos:

Por poseer título superior al exigido en la convocatoria relacionada con el puesto de trabajo: Se valorará conforme a la siguiente proporción:

Título de doctor o equivalente: 2

Título de licenciado o equivalente: 1.75

Título de diplomado o equivalente: 1.50

Título de bachillerato, técnico superior FP o equivalente: 1

Por poseer título superior al exigido en la convocatoria no relacionada con el puesto de trabajo: 0,4 puntos.

Master, Estudios de Postgrado, cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por centros legalmente autorizados y reconocidos, relacionados con las funciones a desempeñar:

De 10 a 20 horas: 0,1 punto.

De 21 a 50 horas: 0,2 puntos.

De 51 a 80 horas: 0,3 puntos.

De 81 a 150 horas: 0,4 puntos.

De 151 a 250 horas: 0,5 puntos.

Más de 250 horas: 0,6 puntos.

Se aplicará la citada puntuación por una sola titulación y solo por la más alta alcanzada.

Se acreditará mediante la presentación del correspondiente título o del resguardo acreditativo de haberlo solicitado.

b) Experiencia: hasta un máximo de 5 puntos:

- Por haber prestado servicios como Conserje en la Administración Pública: 0,5 puntos por mes.

- Por haber prestado servicios en la Administración Pública en puestos de trabajo que guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada: 0,3 puntos por mes, hasta un máximo de 3 puntos.

c) Otros: hasta un máximo de 2 puntos

- IDIOMAS: B1 (inglés, francés, alemán): 0,5 puntos.

- ENTREVISTA: hasta un máximo de 1,5 puntos. La entrevista tendrá carácter curricular y permitirá la aclaración de aspectos relacionados con el concurso y su adecuación a las funciones a desempeñar

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado de la Secretaría de la Corporación o entidad, y los prestados en el sector privado se acreditarán mediante certificado de la Seguridad Social al que se acompañará el oportuno contrato de trabajo y la vida laboral, o, en defecto del último documento, cualquiera en el que se haga constar la categoría desempeñada.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

#### SÉPTIMA. Calificación

La puntuación de todos los méritos será de 0 a 10 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

#### OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de cinco hábiles, desde la publicación de la relación de aprobados en la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión, que reúnen los requisitos de capacidad y los exigidos en la convocatoria (Anexo II).

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

Los que tuvieran la condición de personal funcionario público estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo del que dependan acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía en su condición de jefatura directa del personal, y se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

Una vez publicado el nombramiento, se deberá proceder a la toma de posesión por los nombrados dentro del plazo de 5 días a partir de dicha publicación.

El nombramiento derivado de este proceso de selección en ningún caso dará lugar al reconocimiento de la condición de personal funcionario de carrera.

Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso

de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

#### NOVENA. Funcionamiento de la Bolsa de Empleo

Las personas integrantes de las Bolsas de Empleo 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.

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de empleo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la Bolsa de Empleo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por llamamiento al primer aspirante disponible de la lista: Tendrá preferencia el aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa.

La renuncia inicial a un nombramiento, o la renuncia durante la vigencia de este, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Empleo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son 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 el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, personal laboral o funcionario interino.

- 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. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Empleo en que se encontrará la persona afectada.

- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirán a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito a la Secretaría de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la Bolsa de Empleo que reciba propuesta de nombramiento, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de 3 años.

La Bolsa de Empleo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.

DÉCIMA. Finalización de la relación de interinidad por programa.

La Administración formalizará de oficio la finalización de la relación de interinidad por cualquiera de las siguientes causas, además de por las previstas en el artículo 63 del texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sin derecho a compensación alguna:

- Por razones organizativas que den lugar a la supresión o a la amortización de los puestos asignados.
- Por la finalización del plazo autorizado expresamente recogido en su nombramiento.
- Por la finalización de la causa que dio lugar a su nombramiento.

No obstante, transcurridos tres años desde el nombramiento del personal funcionario interino se producirá el fin de la relación de interinidad por programa.

UNDÉCIMA. Incompatibilidades

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

DECIMOSEGUNDA. Incidencias

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

## ANEXO I

### SELECCIÓN DE PERSONAL TEMPORAL SOLICITUD DE ADMISIÓN

#### 1.- PUESTO AL QUE ASPIRA:

CONSERJE DEL CENTRO DE SERVICIOS SOCIALES  
COMUNITARIOS DE LA COMARCA DE ALHAMA

#### 2.- CONVOCATORIA:

#### 3.- DATOS PERSONALES:

Nombre: ..... Apellidos: ..... DNI: .....

Domicilio a efectos de notificaciones: .....

Población: ..... Código Postal: .....

Provincia: .....

Teléfonos de contacto: .....

Nacionalidad: ..... Email: .....

#### 4.- TITULACIÓN:

#### 5.- DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

1. Fotocopia del título exigido para el ingreso o documento oficial de su solicitud

2. Fotocopia del D.N.I.

3. Currículum vitae

4. La persona abajo firmante, solicita ser admitida a la selección a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne los requisitos y condiciones señalados en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En Alhama de Granada, a ..... de ..... de .....

Fdo..... >>

El presente acto pone fin a la vía administrativa conforme al art. 52.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y contra el mismo podrá interponerse directamente RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO (arts. 25.1 de la Ley 29/1998 y 123.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente de Granada, en el plazo de dos meses (art. 46.1 de la Ley 29/1998) a contar a partir del día siguiente al del recibo de la presente notificación.

No obstante, de manera potestativa podrá, con carácter previo al recurso judicial indicado, interponerse RECURSO DE REPOSICIÓN ante el mismo órgano que ha dictado el acto (art. 123.1 de la Ley 39/2015) en el plazo de un mes (art. 124.1 de la Ley 39/2015) a contar a partir del día siguiente al del recibo de la presente notificación, en cuyo caso no se podrá interponer el recurso judicial contencioso-administrativo hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición (art. 123.2 de la Ley 39/2015), lo que se produce transcurrido un mes desde su interposición sin que se haya notificado su resolución (art. 124.2 de la Ley 39/2015).

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estime pertinente.

Lo que se publica para general conocimiento a los efectos oportunos.

Alhama de Granada, 16 de diciembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: Jesús Ubiña Olmos.