



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 2 SUMARIO

ANUNCIOS OFICIALES

	Pág.		
JUNTA DE ANDALUCÍA. DELEGACIÓN TERRITORIAL DE MEDIO AMBIENTE Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO DE GRANADA.-Expte. AUT01/19/GR/0026 en playa Velilla, t.m. de Almuñécar.....	2	COLOMERA.-Padrón cobratorio del quinto bimestre de 2018 de basuras	24
ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA		LAS GABIAS.-Bases de Auxiliar Operador de Informática	25
AUDIENCIA PROVINCIAL DE GRANADA.-Rollo de apelación nº 225/18, autos 573/15	2	Bases de plaza de Subalterno (Notificador)	32
AYUNTAMIENTOS		GRANADA.-Expte. nº 4117/2018 de proyecto de urbanización en Avda. de Cádiz, 38	39
ALBOLOTE.-Bases de varias plazas de personal funcionario y laboral estabilización	2	GUALCHOS.-Plan Municipal de Vivienda y Suelo.....	40
BEAS DE GRANADA.-Presupuesto Municipal 2019.....	42	HUÉNEJA.-Listado definitivo de Técnico de Inclusión Social, tribunal y convocatoria	41
CENES DE LA VEGA.-Padrón de agua y basura, octubre de 2018.....	24	LANJARÓN.-Proyecto de actuación para la reconstrucción de cortijo	41
CANILES.-Corrección de error en B.O.P. nº 237 de 12 de diciembre de 2018, anuncio 6.523.....	24	LA MALAHÁ.-Expte. 3/18 de suplemento de crédito	41
		MONTEJÍCAR.-Modificación de crédito 16/CE/2018.....	42
		SANTA FE.-Plan Municipal de Vivienda y Suelo.....	1
		ANUNCIO NO OFICIAL	
		COMUNIDAD DE REGANTES ACEQUIA RÍO VELILLOS-MEDIA LUNA DE BUCOR.-Junta general ordinaria	42



Administración: Diputación de Granada. Domicilio: c/ Periodista Barrios Talavera nº 1 (Granada 18014). Tel.: 958 247768 / Fax: 958 247773
DL GR 1-1958. I.S.S.N.: 1699-6739. Edición digital. <http://www.dipgra.es/BOP/bop.asp>

NÚMERO 6.847

AYUNTAMIENTO DE SANTA FE (Granada)

Aprobación definitiva del Plan Municipal de Vivienda y Suelo de Santa Fe

EDICTO

El Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Santa Fe,

HACE SABER: Que aprobado inicialmente, por el Pleno de la Corporación en sesión de fecha de 20 de diciembre de 2017, el Plan Municipal de Vivienda y Suelo del Municipio de Santa Fe, ha estado expuesto al público por un plazo de treinta días mediante anuncio inserto en el BOP de Granada nº 8, de fecha 12 de enero de 2018 a los efectos de reclamaciones y sugerencias por los interesados conforme dispone el artículo 49 de la Ley 7/1985 de 2 de abril reguladora de las bases de Régimen Local. No habiéndose formulado alegación al-

guna contra el expediente de aprobación del Plan Municipal de Vivienda de Santa Fe y contando con informe favorable de la Delegación Territorial en Granada de la Consejería de Fomento y Vivienda, de fecha 15 de enero de 2018, se entiende definitivamente aprobado el acuerdo y procede su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local así como su traslado a la Delegación Territorial de la Consejería de Fomento y Vivienda en Granada, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 13.6 de la Ley 1/2010, de 8 de marzo, reguladora del Derecho a la Vivienda en Andalucía. El contenido del mencionado plan está disponible en el Portal de Transparencia de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Santa Fe en el siguiente enlace: <https://santafe.sedelectronica.es/transparencia/ealdfc6d-ce87-4e16-82fb-990acb19ce7d/>

Santa Fe, 18 de diciembre de 2018.- El Alcalde, fdo.:
Manuel Alberto Gil Corral.

NÚMERO 6.634

JUNTA DE ANDALUCÍA**DELEGACIÓN TERRITORIAL DE MEDIO AMBIENTE Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO DE GRANADA**

Solicitud para la ocupación del dominio público marítimo-terrestre en temporada con sombrillas, hamacas y kiosco venta tiquets, en la playa Velilla T.M. de Almuñécar, por un período de cuatro años. Expte.: AUT01/19/GR/0026

EDICTO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 74.1 de la Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas y en el artículo 152.8 y 9 del Real Decreto 876/2014, de 10 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de Costas, se somete a información pública la solicitud para la ocupación del dominio público marítimo-terrestre en temporada con SOMBRILLAS, HAMACAS Y KIOSCO VENTA TIQUETS, en la playa VELILLA T.M. de ALMUÑÉCAR, por un período de 4 años. Expte.: AUT01/19/GR/0026, formulada por LUCÍA LÓPEZ REYES.

El proyecto que sirve de base a la solicitud estará a disposición de cualquier persona interesada durante un plazo de veinte (20) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, y podrá ser examinado en las oficinas de esta Delegación Territorial, en calle Joaquina Eguaras, nº 2, en horario de 9'00 a 14'00 de lunes a viernes, así como en la página web de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio, a través de la url: www.juntadeandalucia.es/medioambiente/informacionpublica, durante el periodo de información pública.

Durante este plazo podrán formularse asimismo las alegaciones que se estimen oportunas, dirigidas a la persona titular del órgano que adopta este Acuerdo, deberán presentarse por escrito en cualquier registro de la Administración, bien en el Registro Electrónico General de la Junta de Andalucía, bien en cualquier registro de la Consejería de Medio Ambiente y Ordenación del Territorio, o bien en cualquier otro registro administrativo, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Granada, 3 de diciembre de 2018.- La Delegada Territorial, fdo.: María Inmaculada Oria López.

NÚMERO 6.714

AUDIENCIA PROVINCIAL DE GRANADA**SECCIÓN CUARTA**

Dª Mª Carlota Gómez Blanco, Letrada de la Administración de Justicia de la Sección Cuarta de la Audiencia Provincial de Granada,

HAGO SABER: Que en esta Sección de mi cargo se sigue rollo de apelación nº 225/18, dimanante de autos de juicio ordinario 573/15 seguidos ante el Juzgado de Primera Instancia de Motril 1, en virtud de demanda de Pedro Sabio Las Heras representado por la Procuradora Sra. Medialdea Vallecillos, contra D. Plácido Rodríguez Romera, representado por la Procuradora Sra. Yáñez Sánchez, y contra Natalio y Jacoba Rodríguez Romera (siendo sus sucesores María del Carmen Estévez Lupiáñez, Carmen, Ana María, Manuel y Honey Jacoba Rodríguez Estévez), éstos en situación de rebeldía procesal, todos ellos sucesores de Natalio Rodríguez Merelo y María Romera Estévez, éstos en situación de rebeldía procesal en el que con fecha 19-10-18 se ha dictado sentencia cuyo fallo dice "Esta Sala ha decidido confirmar la sentencia dictada por el Juzgado de Primera Instancia número Uno de Motril, con imposición de las costas de esta alzada a la parte apelante y dando al depósito para recurrir el destino que legalmente corresponda. Así por esta nuestra sentencia lo pronunciamos, mandamos y firmamos. Contra la presente resolución cabe recurso de casación, por interés casacional, y, en su caso, recurso extraordinario por infracción procesal, que deberá interponerse ante este Tribunal dentro del plazo de veinte días contados desde el siguiente a su notificación.

Y para que conste y sirva de notificación edictal a los rebeldes Natalio y Jacoba Rodríguez Romera, herencia deferida por Manuel Rodríguez Romera (siendo sus sucesores María del Carmen Estévez Lupiáñez, Carmen, Ana María, Manuel y Honey Jacoba Rodríguez Estévez), todos ellos sucesores de Natalio Rodríguez Merelo y María Romera Estévez, expido el presente en Granada, a 27 de noviembre de 2018.- La Letrada de la Administración de Justicia.

NÚMERO 6.980

AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE (Granada)

Bases varias plazas personal funcionario y laboral estabilización

EDICTO

Dª Concepción Ramírez Marín, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Albolote (Granada) en uso de las facultades que le otorga la vigente legislación de régimen local,

HACE SABER: Que la Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha 20 de diciembre de 2018, acordó aprobar la convocatoria y las Bases, MEDIANTE PROCESO DE ESTABILIZACIÓN, que se publican íntegramente a continuación:

BASES DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO/A TÉCNICO, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO OPOSICIÓN. ESTABILIZACIÓN.

A.- NORMAS GENERALES.

1.- El objeto de las presentes bases, es la Convocatoria de Proceso selectivo para la provisión de UNA PLAZA de ARQUITECTO/A TÉCNICO/A vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, encuadrado dentro de la escala de Administración Especial, subescala Técnica, Grupo A, subgrupo 2, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo A2 y las retribuciones complementarias previstas en la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, conforme a la Oferta de Empleo Público de 2018, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia Núm. 195 de 10 de octubre de 2018, mediante proceso de estabilización de conformidad con el artº. 19 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018.

2.- A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación con carácter preferente las presentes Bases, sin perjuicio de lo dispuesto en la normativa sobre función pública aplicable a la Administración Local:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por la que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

- La Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en cuanto no se oponga a lo dispuesto en el TREBEP.

- El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

- El R.D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

- El R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicios de la Administración General del Estado.

3.- Requisitos

Para participar en el Concurso-Oposición, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o nacional de uno de los restantes Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos Estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en la Ley estatal que regule la materia. Independientemente de su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, y cuando así lo prevea el correspondiente Tratado, el cónyuge de los nacionales de algún Estado en los que sea de aplicación la libertad de circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, y con las mismas condiciones que los cónyuges, podrán participar los descendientes y los de su cónyuge, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad.

c) Estar en posesión del título de Arquitecto Técnico o Aparejador, Ingeniero de Edificación, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones propias del trabajo a realizar.

e) No haber sido separado o suspendido mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por Sentencia Judicial firme.

Los requisitos establecidos en esta base, deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

4. Instancias y admisión.

- Las instancias para tomar parte en las pruebas se dirigirán a la Sra. Alcaldesa y deberán contener la declaración de que el interesado reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base anterior. Deberán ir acompañadas de:

- Fotocopia del DNI y resguardo de ingreso de los Derechos de examen, que serán de 25 euros, a ingresar en la cuenta corriente ES11 2083 35165464 0000 1789.

Por aplicación de lo dispuesto en la Ley 55/1999, de 29 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social, estarán exentas del pago de la tasa las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100.

- Fotocopias compulsadas de los documentos y méritos que se aleguen, en cuanto a méritos profesionales, en la fase de concurso, especificando el área de desempeño de las funciones. Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes y se acreditarán mediante fe de vida laboral y certificado emitido por la Administración correspondiente, o contratos laborales.

En todas las fotocopias deberá constar diligencia, firmada por el/la interesado/a, con la frase "es copia fiel del original", que se responsabiliza de su veracidad.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Se presentarán en el Registro del 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.

5.- Relación de aspirantes admitidos y excluidos.

-Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, y en su página web, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos, que será de diez días, según lo previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La publicación de esta resolución en el Boletín oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Albolote, en su página web, y en el B.O.P determinándose en ese anuncio la fecha y hora del comienzo del primer ejercicio.

6. Tribunal de valoración.-

El Tribunal calificador de los ejercicios y méritos alegados estará constituido de acuerdo con lo establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público, de la siguiente forma:

Presidente: Natividad Tejero Hoces
Suplente: Antonio Marañón Galán
Secretario/a con voz y voto: Antonio Jiménez Serrano
Suplente: Inmaculada Sáez Pérez
Vocal: José Antonio García Martín
Suplente: Rosa Ramírez Marín
Vocal: Manuel Antonio Chía Mancheño
Suplente: María Isabel Sánchez-Garrido Latorre
Vocal: Ana Carmen Zurita Chacón
Suplente: Salomón Sánchez Ramírez
Cada uno de ellos con sus respectivos suplentes.

Su composición debe ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer, de conformidad con lo establecido en el art. 60.1 del Texto Refundido de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos 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 tribunal actuará válidamente con la asistencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros, y entre estos concurren el Presidente y el Secretario, sean titulares o suplentes.

Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de quien actúe como Presidente.

En todos los casos, los Vocales deberá poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo comunicarlo a la Alcaldía, que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del Procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 23 de la citada Ley 40/2015.

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición, que sean escritos y no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes, en este caso, el Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores expertos en la materia de que se trate, que actuarán con voz pero sin voto. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas.

El Tribunal queda facultado para interpretar estas bases, resolver las dudas e incidencias que se planteen y

para tomar las decisiones necesarias para asegurar el correcto desarrollo de esta convocatoria, en todo aquello no previsto en las presentes Bases.

B.- PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

La fase de concurso, que será previa a la oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar la prueba de la fase de oposición. Los aspirantes deberán presentar los documentos acreditativos que aleguen mediante los correspondientes certificados de las administraciones públicas correspondientes.

El Tribunal procederá a valorar los méritos alegados por los aspirantes y el resultado se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, previamente al inicio del ejercicio de la oposición.

El día, hora y lugar de la celebración del concurso se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

El orden de actuación de los opositores, se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra Ñ, según lo establecido en resolución de 11 de abril de 2018, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, artículo 17 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo caso de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

FASE DE CONCURSO: No tiene carácter eliminatorio (hasta un máximo de trece puntos)

La valoración de los méritos se ajustará a los siguientes criterios:

A) Méritos profesionales (hasta un máximo de doce puntos)

1. Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta: 0,07 puntos.

2. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las otras Administraciones Públicas en puesto de igual o similar contenido al que se opta: 0,04 puntos.

3. Por cada mes completo de servicios prestados en Empresas Privadas realizando tareas de similar categoría, acreditado a través certificado de empresa, contratos y certificado de vida laboral expedido por la seguridad social: 0,02.

No se tendrán en cuenta para su valoración las fracciones de mes inferiores a 15 días.

B) Cursos de Formación: se valorarán aquellas jornadas y cursos de

formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas, y las homologadas oficialmente para la impartición de cursos, y los impartidos por los sindicatos dentro de los programas de Formación Continua, que tengan relación directa con las actividades a desa-

rrollar en el puesto de trabajo, debiendo estar debidamente acreditados a juicio del Tribunal y relacionados con los conocimientos

necesarios para el desempeño del puesto, según su duración, con arreglo a 0,002 puntos por cada hora de duración del curso.

HASTA UN MÁXIMO DE: 1 PUNTO

Los cursos se acreditarán mediante certificación o copia expedida por el centro en que se haya cursado o mediante copia del diploma o título expedido. En el certificado o en el título deberá constar la denominación del curso, centro que lo imparte, periodo de celebración del mismo y número de horas. De no resultar acreditado el número de horas no se procederá a su valoración.

Todos los documentos, si no son originales, habrán de estar debidamente diligenciados por el interesado con la frase "es copia fiel del original" suscrita por el interesado que se responsabiliza de su veracidad.

Aplicación del concurso: los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición al objeto de establecer el orden definitivo de aprobados.

FASE DE OPOSICIÓN:

Primer ejercicio: De carácter obligatorio consistirá en contestar por escrito a un cuestionario tipo test, de ochenta preguntas, con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta y con dos horas para su ejecución. Las preguntas versarán sobre el programa de materias contenidos en el Anexo I de esta convocatoria. Este ejercicio tendrá carácter eliminatorio.

Se calificará hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

Cada respuesta acertada puntuara con 0,125. Las respuestas erróneas restarán 0,0416 puntos. Las respuestas en blanco ni suman ni restan.

Segundo ejercicio.: De carácter eliminatorio, consistirá en el desarrollo por escrito, durante un periodo máximo de dos horas, de un máximo de dos supuestos prácticos a determinar por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, igual para todos los opositores, acorde con las características y funciones a desempeñar por la categoría de la plaza convocada, relacionado con los temas contenidos en el temario que sigue como Bloque II.

El Tribunal determinará si los opositores pueden utilizar textos legales en este ejercicio e indicará el valor de cada una de las cuestiones o apartados propuestos antes de iniciar el mismo.

Se calificará hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

De las puntuaciones que otorguen los miembros del Tribunal calificador en el ejercicio segundo, se eliminarán aquellas puntuaciones que difieran entre sí de tres o más puntos de tal manera que la nota será la media de las restantes puntuaciones concedidas por el resto del Tribunal.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de la fase de concurso y de oposición. En caso de empate se resolverá a

favor de quién haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición. En caso de persistir en el empate, se resolverá la selección a favor del opositor que tenga mayor puntuación en la segunda prueba. Si aun así persistiese el empate, el Tribunal podrá acordar la celebración de una prueba con una duración máxima de una hora, para desempatar.

Contra la actuación del Tribunal se podrá interponer recurso de alzada ante el Presidente de la Corporación Local en el plazo de un mes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 del 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.

Lista de Aprobados: Una vez finalizadas las pruebas, el Tribunal hará público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aprobados por orden de puntuación. El número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas convocadas.

La relación definitiva de personas aprobadas será elevada a Alcaldía, con propuesta de nombramiento de funcionario/a de carrera.

C) PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTOS.

Los aspirantes propuestos deberán presentar ante el Ayuntamiento en el plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria, así como la declaración jurada de no hallarse en ninguno de los supuestos de incompatibilidades previstos en la legislación vigente.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar los requisitos, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración u organismo de quien dependa acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Quienes dentro del plazo fijado, y salvo fuerza mayor, no presentarán la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de algunos de los requisitos señalados, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera y quedaran anuladas sus actuaciones sin perjuicio de las responsabilidades en las que pudieran haber concurrido por falsedad en la solicitud inicial.

Cumplidos los trámites anteriores, la Alcaldía, dictará resolución de nombramiento. Los aspirantes seleccionados deberán tomar posesión en el plazo de 30 días naturales, a contar del siguiente al que sea notificado. El nombramiento se publicará en el BOP.

D) NORMA FINAL.

En lo no previsto en estas Bases, se estará a lo dispuesto en la Legislación aplicable prevista en la Base primera. Contra la convocatoria y sus Bases, podrá interponerse, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente, al de su publicación de su anuncio en el BOE, recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia

No obstante podrán interponer recurso potestativo de Reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a

contar desde el día siguiente a la indicada publicación sin perjuicio de que se interpongan los recursos que se estimen oportunos.

ANEXO I
PROGRAMA
BLOQUE I

1.- La Constitución española de 1978. Principios generales.

2.- Los derechos fundamentales y libertades públicas en la Constitución. Evolución histórica, caracteres y naturaleza jurídica. Clasificación de derechos y libertades.

3.- La Corona.

4.- Las Cortes Generales.

5.- El Gobierno.

6.- Organización territorial del Estado.

7.- Las Comunidades Autónomas.

8.- El Municipio: Concepto, organización municipal y competencias.

9.- La Provincia. Las Diputaciones Provinciales. Organización y competencias.

10.- Competencias de los Municipios y las Diputaciones según la Ley de Autonomía Local de Andalucía.

11.- Tramitación del Presupuesto Municipal.

12.- El procedimiento administrativo. Concepto. Procedimiento administrativo, contenido y ámbito de aplicación. Los sujetos. Las fases del procedimiento.

BLOQUE II.-

13.- Los principios de la Responsabilidad Patrimonial de la Administración Pública.

14.- Procedimiento general de la Responsabilidad Patrimonial de las Administraciones Públicas. Procedimiento abreviado

15.- Programa de Fomento del Empleo Agrario. Nociones Generales.

16.- Patrimonio público del suelo. Clases y constitución. Naturaleza, registro y gestión.

17.- Bienes y recursos integrantes de los patrimonios. Destino y disposición.

18.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto, ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención y su desarrollo reglamentario.

19.- La ejecución, modificación y extinción del contrato de obras y de concesión de obras en la Ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público.

20.- Recepción de las obras. Medición general y certificaciones de obra. Liquidación del contrato de obras y de concesión de obras. Ejecución de obras por la Administración.

21.- Los instrumentos de la ordenación urbanística. El Plan General de Ordenación Urbanística.

22.- Los instrumentos de desarrollo de la ordenación urbanística Los Planes Parciales de Ordenación. Planes Especiales. Estudios de Detalle.

23.- Restantes instrumentos de ordenación urbanística.

24.- Las actuaciones de interés público en el suelo no urbanizable. Definición. Objeto. Contenido de los Proyectos de Actuación y Planes Especiales. Obligaciones asumidas por los promotores.

25.- Clasificación y categorías de suelo según la L.O.U.A., Ley 7/2002 de 17 de diciembre. Tipos.

26.- Ordenación legal de directa aplicación para el suelo no urbanizable y urbana.

27.- Las parcelaciones.

28.- Los proyectos de urbanización. Gastos de urbanización. Deber de conservación de las obras de urbanización. Recepción de las obras de urbanización.

29.- El deber de conservación y rehabilitación. Inspección periódica de construcciones y edificaciones.

30.- Situación legal de la ruina urbanística. Órdenes de ejecución de obras de conservación. Ruina física inminente.

31.- Licencias urbanísticas: Actos sujetos a licencia. Competencia y procedimiento

32.- La inspección urbanística: Naturaleza, funciones, visitas y actas de inspección.

33.- La protección de la legalidad urbanística y restablecimiento del orden jurídico perturbado.

34.- Las licencias u órdenes de ejecución incompatibles con la ordenación urbanística. Situación legal de fuera de ordenación.

35.- Criterios de valoración urbanística según el Real Decreto Legislativo 2/2008, de 20 de junio. Método de valoración. Valoración del suelo. Criterios.

36.- Funciones que debe desarrollar el Coordinador en materia de Seguridad y Salud durante la redacción de proyecto y ejecución de la obra. Obligaciones del Coordinador. El libro de incidencias.

37.- Estudio de Seguridad y Salud. Contenido. Plan de Seguridad y Salud en el trabajo. Elaboración y aprobación del Plan de Seguridad y Salud.

38.- Accesibilidad en los edificios, establecimientos e instalaciones. Requisitos que deben cumplir los edificios de pública concurrencia.

39.- Accesibilidad en las infraestructuras y el urbanismo. Espacios y elementos de uso público: Itinerarios peatonales accesibles, zonas de estacionamiento de vehículos, pavimentos y jardinería, mobiliario urbano.

40.- Clasificación, identificación y normas mínimas de habitabilidad de las edificaciones aisladas en suelo no urbanizable, según el Decreto 2/2012 de 10 de enero.

41.- Fomento de las energías renovables, el ahorro y la eficiencia energética en los edificios: Disposiciones generales y exigencias básicas de aprovechamiento de energías renovables, ahorro y eficiencia energética.

42.- Calificación de eficiencia energética, obligatoriedad, procedimiento y registro del Certificado Energético Andaluz.

43.- Control administrativo. Control e inspección de la eficiencia energética.

44.- Condiciones mínimas de las viviendas. Los aparcamientos y garajes en los edificios según el P.G.O.U. de Albolote.

45.- Licencias y proyectos técnicos para su autorización: Principios generales, competencia municipal, requisitos previos de la solicitud de licencia, actos sujetos a licencia y tipos de licencias, según el P.G.O.U. de Albolote.

46.- Plan General de Ordenación Urbanística de Albolote. Normativa Urbanística de Régimen General. Gestión del Planeamiento.

47.- Plan General de Ordenación Urbanística de Albolote. Regulación de las categorías y subcategorías de Suelo No Urbanizable. Desarrollo del Suelo No Urbanizable de protección agrícola en Alto Valor Productivo.

48.- Demoliciones, trabajos previos y acondicionamiento del terreno en los edificios. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación: Procesos y condiciones de ejecución y control de calidad.

49.- Cimentaciones en los edificios. Ensayos geotécnicos. Tipos de cimentaciones y descripción. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación: Condiciones que han de reunir los materiales, procesos y condiciones de ejecución, control de calidad, conservación y mantenimiento.

50.- Saneamiento en los edificios. Tipos y descripción. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación: Criterios de diseño, condiciones que han de reunir los materiales, procesos y condiciones de ejecución, control de calidad, conservación y mantenimiento.

51.- Muros de carga, cerramientos, particiones, arcos y bóvedas en los edificios. Tipos y descripción. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación: Condiciones que han de reunir los materiales, procesos y condiciones de ejecución, control de calidad, conservación y mantenimiento.

52.- Cubiertas en los edificios. Tipos y descripción. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación a las cubiertas de tejas y azoteas: Condiciones que han de reunir los materiales, procesos y condiciones de ejecución, control de calidad, conservación y mantenimiento.

53.- Instalaciones de fontanería en los edificios. Tipos y descripción. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación para canalizaciones de abastecimiento, desagües, aparatos y equipos: Criterios de diseño, condiciones que han de reunir los materiales, procesos y condiciones de ejecución, control de calidad, conservación y mantenimiento.

54.- Revestimientos y acabados de los edificios. Tipos y descripción. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación: Condiciones que han de reunir los materiales, procesos y condiciones de ejecución, control de calidad, conservación y mantenimiento.

55.- Urbanizaciones. Viales. Pavimentaciones. Redes e instalaciones. Jardinería. Mobiliario urbano. Tipos y descripción. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación: Criterios de diseño, condiciones que han de reunir los materiales, procesos y condiciones de ejecución, control de calidad, conservación y mantenimiento.

56.- Carpinterías, acristalamientos y elementos de seguridad y protección en los edificios. Tipos y descripción. Requisitos básicos, prescripciones técnicas y normativa de aplicación: Condiciones que han de reunir los materiales, procesos y condiciones de ejecución, control de calidad, conservación y mantenimiento.

57.- El CTE: Documento Básico SI. Compartimentación en sectores de incendio. Condiciones de las zonas de riesgo especial integradas en edificios. Clases de re-

acción al fuego de los elementos constructivos. Propagación exterior. Compatibilidad de los elementos de evacuación, intervención de los bomberos.

58.- Uso, conservación y mantenimiento de edificios. Obras en edificios existentes. El libro del edificio.

59.- El Catastro: Concepto, aspectos fiscales, jurídicos y económicos. El Catastro Inmobiliario: Normativa reguladora. Bienes inmuebles a efectos catastrales. Titular Catastral. El proceso de coordinación del Catastro con otros sistemas registrales de carácter público, especial referencia al Registro de la Propiedad.

60.- Procedimiento de incorporación al catastro mediante declaraciones, comunicaciones y solicitudes. Procedimientos de subsanación de discrepancias. Procedimientos de valoración colectiva de carácter general y parcial. Actualización de valores.

BASES DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO OPOSICIÓN. ESTABILIZACIÓN

A.- NORMAS GENERALES.

1.- El objeto de las presentes bases, es la Convocatoria de Proceso selectivo para la provisión de una plaza de Auxiliar Administrativo, Escala Administración General; Subescala Auxiliar, Grupo C2, vacante en la plantilla de funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Albolote e incluida en la oferta de empleo público de 2.018, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia Núm. 195 de 10 de octubre de 2018 dotada con el Sueldo, Pagas Extraordinarias, Trienios y demás retribuciones que correspondan según la legislación vigente. Todo ello mediante proceso de estabilización de conformidad con el artº 19 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018.

2.- A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación las bases de la convocatoria,

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por la que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

- La Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en cuanto no se oponga a lo dispuesto en el TREBEP.

- El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

- El R.D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

- El 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 General del Estado.

3.- Requisitos

Para participar en el Concurso-Oposición, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o nacional de uno de los restantes Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos Estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en la Ley estatal que regule la materia. Independientemente de su

nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, y cuando así lo prevea el correspondiente Tratado, el cónyuge de los nacionales de algún Estado en los que sea de aplicación la libertad de circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, y con las mismas condiciones que los cónyuges, podrán participar los descendientes y los de su cónyuge, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

Tener cumplidos dieciséis años de edad.

f) Estar en posesión del título exigido, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, en cada caso. El título exigido es el de graduado en educación secundaria obligatoria, graduado escolar, formación profesional de primer grado o equivalente (deberá de acreditarse la equivalencia).

g) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones propias del trabajo a realizar.

h) No haber sido separado o suspendido mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por Sentencia Judicial firme.

Los requisitos establecidos en esta base, deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

4. Instancias y admisión.

Las instancias para tomar parte en las pruebas se dirigirán a la Sra. Alcaldesa y deberán contener la declaración de que el interesado reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base anterior. Deberán ir acompañadas de:

- Fotocopia del DNI y resguardo de ingreso de los Derechos de examen, que serán de 10 euros, en la cuenta corriente ES11 2083 3516 5464 0000 1789.

Por aplicación de lo dispuesto en la Ley 55/1999, de 29 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social, estarán exentas del pago de la tasa las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100.

- El importe de las mencionadas tasas sólo se retornará en caso de no ser admitido en el proceso selectivo.

- Fotocopias compulsadas de los documentos y méritos que se aleguen, en cuanto a méritos profesionales, en la fase de concurso. Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes y se acreditarán mediante fe de vida laboral y certificado emitido por la Administración correspondiente o copia de contratos.

Todas las fotocopias deben diligenciarse con la frase "es copia fiel del original" firmada por el/la interesado/a que se responsabiliza de su veracidad.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Su presentación podrá hacerse en el Registro General del Ayuntamiento o, de las formas establecidas en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.- Relación de aspirantes admitidos y excluidos.

Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, declarando aprobados la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos, que será de diez días, según lo previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre. Asimismo se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo del concurso y del ejercicio.

La publicación de esta resolución en el Boletín oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Albolote y en su página web.

6. Tribunal de valoración.-

El Tribunal calificador de los ejercicios y méritos alegados estará constituido de acuerdo con lo establecido en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, de la siguiente forma:

Los miembros del Tribunal Calificador, designados por el Alcalde-Presidente, deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas y estará formado por:

Presidente: D. Salomón Sánchez Ramírez. (Titular)

D. Ana Carmen Zurita Chacón (Suplente)

Secretario/a con voz y sin voto:

D^a Inmaculada Sáez Pérez (Titular)

D^a María Dolores Rodríguez Huertas (Suplente)

Tres Vocales:

D. Manuel Miguel Fernández Martínez (Titular)

D. Marcos Antonio Garrido Fernández (Suplente)

D. Eduardo Aguilar Osuna (Titular)

D. Antonio Jiménez Serrano (Suplente)

D^a Rosa María Ramírez Marín (Titular)

D^a Gracia Barragán Herrera (Suplente)

Su composición debe ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer, de conformidad con lo establecido en el art.60 del 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.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos 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 Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la Presidencia, Secretaría y la mitad al menos de sus vocales. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como presidente.

Los Tribunales de selección podrán incorporar a sus trabajos a cuantos asesores especialistas consideren oportunos con voz y sin voto, dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas.

El Tribunal está facultado para resolver las cuestiones que pudieran plantearse en el desarrollo del Concurso-Oposición.

Los miembros de los tribunales serán retribuidos en concepto de asistencia a los mismos, de acuerdo con lo dispuesto en el RD 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, en los mismos términos serán retribuidos los asesores del Tribunal, si los hubiera.

A estos efectos, los Tribunales se clasificarán en las siguientes categorías: Grupo A1, A2 (Categoría primera.) Grupo B, C1, (Categoría segunda) y Grupo C2 y AP (Categoría tercera)

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo comunicarlo a la Alcaldía, que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del Procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 23 de la citada Ley 40/2015.

B.- PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

Fase de concurso:

La fase de concurso, que será previa a la oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar la prueba de la fase de oposición. Los aspirantes deberán presentar los documentos acreditativos que aleguen mediante los correspondientes certificados de las administraciones públicas correspondientes.

El Tribunal procederá a valorar los méritos alegados por los aspirantes y el resultado se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, previamente al inicio del ejercicio de la oposición.

El día, hora y lugar de la celebración del concurso se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

El orden de actuación de los opositores, se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra Ñ, según lo establecido en resolución de 11 de abril de 2018, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, artículo 17 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo caso de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

La valoración de los méritos se ajustará a los siguientes criterios:

B) Méritos profesionales (hasta un máximo de 12 puntos)

7. Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta: 0,08 puntos.

8. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las otras Administraciones Públicas en puesto de igual o similar contenido al que se opta: 0,04 puntos.

9. Por cada mes completo de servicios prestados en Empresas Privadas realizando tareas de similar categoría, acreditado a través certificado de empresa, certificado de Contrato y certificado de vida laboral expedido por la seguridad social: 0,02.

B) Cursos de Formación: se valorarán aquellas jornadas y cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas, y las homologadas oficialmente para la impartición de cursos, y los impartidos por los sindicatos dentro de los programas de Formación Continua, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo, debiendo estar debidamente acreditados a juicio del Tribunal y relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto, según su duración, con arreglo a 0,002 puntos por cada hora de duración del curso.

HASTA UN MÁXIMO DE: 1 PUNTO

Aplicación del concurso: los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición al objeto de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios en la fase de oposición.

Fase de oposición:

Primer ejercicio: Tendrá carácter eliminatorio y consistirá en contestar un cuestionario de 50 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, relacionadas con el temario que figura en el Anexo de esta Bases, y elaboradas por el Tribunal inmediatamente antes de la realización del ejercicio, en un tiempo máximo de 60 minutos. Su puntuación será de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse una puntuación de 5 puntos para entenderla superada. Se calificará hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

Las respuestas correctas sumarán 0,2 puntos, y las respuestas erróneas restarán 0,05 puntos. Las respuestas en blanco ni restan ni suman.

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en la realización de una prueba de carácter práctico, determinada por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, a resolver por los aspirantes en un tiempo máximo de una hora. Dicha prueba de carácter práctico estará relacionada con los temas que se adjuntan en el anexo. Si el Tribunal así lo decide se podrá proceder a la lectura pública y obligatoria del ejercicio por los aspirantes. Se calificará hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

De las puntuaciones que otorguen los miembros del Tribunal calificador se eliminarán aquellas puntuaciones que difieran entre sí de tres o más puntos de tal manera que la nota será la media de las restantes puntuaciones concedidas por el resto del Tribunal.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de la fase de concurso, de oposición. En caso de empate se resolverá a favor de quién haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición. Si aun así persistiera el empate, el tribunal puede acordar la celebración de una prueba escrita de duración no superior a una hora.

Lista de Aprobados: Una vez finalizadas las pruebas, el Tribunal hará público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aprobados por orden de puntuación. El número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas convocadas.

La relación definitiva de personas aprobadas será elevada a Alcaldía, con propuesta de nombramiento de funcionario/a de carrera.

C) PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRA-MIENTOS.

Los aspirantes propuestos deberán presentar ante el Ayuntamiento en el plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria, así como la declaración jurada de no hallarse en ninguno de los supuestos de incompatibilidades previstos en la legislación vigente.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar los requisitos, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración u organismo de quien dependa acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Quienes dentro del plazo fijado, y salvo fuerza mayor, no presentarán la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de algunos de los requisitos señalados, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera y quedaran anuladas sus actuaciones sin perjuicio de las responsabilidades en las que pudieran haber concurrido por falsedad en la solicitud inicial.

Cumplidos los trámites anteriores, la Alcaldía, dictará resolución de nombramiento. Los aspirantes seleccionados deberán tomar posesión en el plazo de 30 días naturales, a contar del siguiente al que sea notificado.

D) NORMA FINAL.

En lo no previsto en estas Bases, se estará a lo dispuesto en la Legislación aplicable prevista en la Base primera. Contra la convocatoria y sus Bases, podrá interponerse, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente, al de su publicación de su anuncio en el BOE, recurso Contencioso Administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia

No obstante podrán interponer recurso potestativo de Reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la indicada publicación sin perjuicio de que se interpongan los recursos que se estimen oportunos.

ANEXO TEMARIO

1.La Constitución Española de 1978. Nociones generales. Derechos y Deberes Fundamentales de los españoles.

2.Organización territorial del Estado. Administración Central. Autonomías y Administración Local.

3.El Régimen Local Español. Principios Constitucionales y Régimen Jurídico.

4.Municipio: Concepto. Organización. Elementos del municipio

5.Los actos administrativos: Conceptos y clases, motivación y notificación.

6.Procedimiento Administrativo Local I: Sujetos, la Administración y los interesados. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas.

7.Procedimiento Administrativo Local II: Fases.

8.Personal al Servicio de las Entidades Locales. Concepto y clases.

9.La Ofimática. Tratamiento de textos, Bases de datos y Hojas de Cálculo.

10.La informática en la Administración Local. Conocimientos básicos Sicalwin y programa gestión nóminas.

11.Concepto de Tributo. Elementos del tributo: Hecho imponible, Obligados tributarios.

12.Base imponible, base liquidable, tipo de gravamen, cuota tributaria. Clases de tributos.

13. Sistema tributario local. Normativa aplicable. Competencia general de las Haciendas locales para la gestión de sus tributos.

14.Requisitos básicos en el ejercicio de la función interventora.

15.Presupuesto Locales. Estructura, elaboración y aprobación.

16.Créditos Presupuestarios y sus modificaciones.

17 Ordenación de gasto público y pago. Órganos competentes y fases del procedimiento en gasto público.

18.Liquidación presupuestaria. Remanentes Tesorería, Cuenta Resultados.

19.Derechos de personal de las entidades locales. Régimen incompatibilidades, responsabilidad y régimen disciplinario.

20.Derecho al acceso a la información pública.

21.Régimen jurídico de las retribuciones de la administración local. Tipos de nóminas.

22.Elaboración y gestión de la nómina. Cálculo de importes.

23.Ejecución de la nómina, instrucción. Incidencias de nóminas.

BASES QUE HA DE REGIR EN EL CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE CONVOCADO POR EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE MONITOR/A DE ACCIÓN CIUDADANA. ESTABILIZACIÓN

PRIMERA. NÚMERO DE PLAZAS, IDENTIFICACIÓN, PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y RETRIBUCIONES.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, por el procedimiento de concurso-oposición libre, de 1 plaza de Monitor/a de Acción Ciudadana, vacante en la plantilla del personal laboral del Ayuntamiento de Albolote, Grupo C2, e incluida en la oferta de empleo público de 2018, publicada en el B.O.P. Nº 195, de 10 de octubre, dotada con el sueldo, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones que correspondan según la legislación vigente, Todo ello mediante proceso de estabilización de conformidad con el artº. 19 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018.

SEGUNDA.- CONDICIONES GENERALES.

a) -.Serán de aplicación a esta prueba selectiva las disposiciones contenidas en el Real Decreto Legislativo

5/2015, de 30 de octubre, por la que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y las siguientes disposiciones legales en lo que no se opongan a la anterior: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; la Ley 30/84; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes de Régimen Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba 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 de la Administración General del Estado, y las bases de la presente convocatoria.

El Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

b) La adjudicación de la plaza al aspirante que supere el proceso selectivo se efectuará de acuerdo con la puntuación total obtenida por los opositores a lo largo de todo el proceso y la condición jurídica será la correspondiente al puesto a ocupar.

TERCERA. REQUISITOS.

Para ser admitido en el concurso-oposición se precisa reunir los requisitos siguientes:

- Tener nacionalidad española o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 13 de abril.

- Tener cumplidos 16 años de edad.

- Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o Formación Profesional de Primer grado o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia), o hallarse en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. También será suficiente estar en posesión del resguardo acreditativo de haber abonado derechos del título.

- Estar en posesión del carnet de conducir tipo B.

- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad conforme a la normativa vigente.

- Haber satisfecho los derechos de examen, que ascienden a 10 euros, a ingresar en la cuenta corriente ES11 2038 3516 5464 0000 1789

CUARTA. SOLICITUDES DE ADMISIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS.

a) Las instancias solicitando ser admitido al concurso-oposición habrán de expresar que los aspirantes reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera de esta convocatoria, acompañándose a la solicitud los documentos acreditativos de los méritos alegados conforme al Baremo que se establece en la base 9ª de las presentes Bases.

Para la valoración de los méritos alegados deberá acompañarse la siguiente documentación:

1) Los títulos, cursos y jornadas que se aleguen como méritos tendrán que ser acreditados mediante títulos ofi-

ciales u homologados, haciendo constar el centro emisor de los mismos, así como la duración en horas.

2) En caso de servicios prestados en el Administración Pública, la experiencia se podrá acreditar con certificado de servicios expedido por el órgano u autoridad competente. La experiencia laboral en el sector privado deberá acreditarse mediante fe de vida laboral y contratos de Trabajo, la presentación de ambos documentos es imprescindible para la valoración de la experiencia en la fase de concurso.

Todas las fotocopias deberán presentarse con la diligencia de "es copia fiel del original" firmada por el interesado que se responsabiliza de su veracidad.

b) Las referidas instancias deberán dirigirse a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de este Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General del mismo, en horas de oficina, 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, durante el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

c) Los aspirantes adjuntarán a la instancia, debidamente formalizada, el resguardo de pago conforme han satisfecho las tasas correspondientes para tomar parte en el proceso selectivo, que se han fijado en la cantidad de 10 euros, según ordenanza municipal.

Por aplicación de lo dispuesto en la Ley 55/1999, de 29 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social, estarán exentas del pago de la tasa las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100.

El importe de las mencionadas tasas sólo se retornará en caso de no ser admitido en el proceso selectivo.

QUINTA. LISTA DE ASPIRANTES, COMIENZO DE LOS EJERCICIOS Y ORDEN DE ACTUACIÓN.

-Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos, que será de diez días, según lo previsto en el artículo en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La publicación de esta resolución en el Boletín oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se expondrá en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Albolote, y en el B.O.P, determinándose en ese anuncio la fecha y hora del comienzo del primer ejercicio.

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.-

El Tribunal estará compuesto por los siguientes miembros de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto Básico del Empleado Público:

Presidente/a: Jorge Remacho Casanova

Suplente: Salomón Sánchez Ramírez

Secretario/a: María Dolores Rodríguez Huertas

Suplente: Inmaculada Sáez Pérez

Vocal: Ana Carmen Zurita Chacón
Suplente: Gracia Barragán Herrera.
Vocal: Laura Salvador Milán
Suplente: Inmaculada Robles Muñoz,
Vocal: Nuria Pérez Hernández
Suplente: Rosa Ramírez Marín

El tribunal actuará válidamente con la asistencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros, y entre estos concurren el Presidente y el Secretario, sean titulares o suplentes.

Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de quien actúe como Presidente.

En todos los casos, los Vocales deberá poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo comunicarlo a la Alcaldía, que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del Procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 23 de la citada Ley 40/2015.

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición, que sean escritos y no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes, en este caso, el Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de Asesores expertos en la materia de que se trate, que actuarán con voz pero sin voto.

El Tribunal queda facultado para interpretar estas bases, resolver las dudas e incidencias que se planteen y para tomar las decisiones necesarias para asegurar el correcto desarrollo de esta convocatoria, en todo aquello no previsto en las presentes Bases.

El Tribunal no podrá declarar seleccionados un mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas. Las propuestas de aspirantes aprobados que infrinjan esta limitación son nulas de pleno derecho.

SÉPTIMA. LLAMAMIENTOS.

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

El orden de actuación de los opositores, se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra Ñ, según lo establecido en resolución de 11 de abril de 2018, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, artículo 17 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo.

OCTAVA. LUGAR Y CALENDARIO DE REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS.

Los ejercicios de la fase de oposición se celebrarán en las dependencias municipales y darán comienzo en

la fecha y hora que se determine por la Alcaldía, según consta en la Base Quinta.

A partir del inicio de la indicada fase de oposición, el Tribunal determinará, y publicará según se establece en la Base anterior, la fecha para la práctica de las sucesivas pruebas.

Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes, que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas Bases, se realizarán por medio del tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web..

NOVENA. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

El proceso selectivo constará de dos fases diferenciadas; primero se celebrará la fase de concurso y después la de oposición.

FASE DE CONCURSO: Esta fase de concurso será previa a la de oposición, no tiene carácter eliminatorio y consistirá en valorar determinadas condiciones de formación, méritos o niveles de experiencia, adecuados y acreditados documentalmente por los aspirantes, de acuerdo con el baremo siguiente y con un máximo de 11 puntos, y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Constituido el Tribunal, éste procederá con carácter previo a la evaluación de los méritos alegados por los aspirantes con arreglo al siguiente baremo:

Valoración del Curriculum Vitae:

A) Experiencia: (Hasta un máximo de 10 puntos)

a.- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública Local, en plaza o puesto de similar categoría, 0'10 puntos.

b.- Por cada mes completo realizando tareas de similar categoría en otras Administraciones Públicas 0'5 puntos.

c.- Por cada mes completo de servicios prestados en Empresas Privadas realizando tareas de similar categoría, acreditado a través de fe de vida laboral y contratos,; 0,2 puntos.

No se tendrán en cuenta para su valoración las fracciones de mes inferiores a 15 días.

B) Cursos de Formación Ocupacional: (hasta un máximo de 1 punto)

Se valorarán aquellas jornadas y cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas, las homologadas oficialmente para la impartición de cursos y los impartidos por los sindicatos dentro de los programas de Formación Continua, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo, debiendo estar debidamente acreditados a juicio del Tribunal y relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto: por cada hora de curso o jornada realizada se dará una puntuación de 0'002 puntos. Si algún curso no especificase el número de horas se le dará un valor de 5 horas.

Los cursos se acreditarán mediante certificación o copia compulsada expedida por el centro en que se haya cursado o mediante copia compulsada del diploma o título expedido. En el certificado o en el título deberá constar la denominación del curso, centro que lo imparte, periodo de celebración del mismo y número de horas.

FASE DE OPOSICION: Hasta un máximo de 20 puntos, constará de las siguientes pruebas:

1.- Prueba tipo test: Tendrá carácter eliminatorio y consistirá en contestar un cuestionario de 30 preguntas, con tres respuestas alternativas, relacionadas con el temario que figura en el Anexo de esta Bases, y elaboradas por el Tribunal inmediatamente antes de la realización del ejercicio, en un tiempo máximo de 60 minutos. Su puntuación será de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse una puntuación de 5 puntos para entenderla superada.

Las respuestas erróneas restan, las respuestas en blanco ni restan ni suman.

2.- Prueba práctica: Tendrá carácter eliminatorio, y estará relacionada con el trabajo a desarrollar, donde el Tribunal evaluará la capacidad y adecuación de los/as candidatos/as a las características del puesto concreto a desempeñar. Su puntuación será de 0 a 10 puntos debiendo obtener una puntuación de 5 puntos para entenderla superada. El tiempo para su ejecución será determinado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización.

De las puntuaciones que otorguen los miembros del Tribunal calificador se eliminarán aquellas puntuaciones que difieran entre sí en más de 3 puntos, de tal manera que la nota será la media de las restantes puntuaciones concedidas por el resto del Tribunal.

El resultado final de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada prueba superada.

En cualquier momento del proceso selectivo los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

La puntuación definitiva del concurso-oposición será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso.

DÉCIMA.- ORDEN DE PRELACIÓN.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. En caso de persistir en el empate se resolverá la selección en favor del opositor/a que tenga mayor puntuación en la segunda prueba.

Si aun así persistiese el empate, el tribunal podrá acordar la realización de una prueba escrita con una duración máxima de 1 hora, para desempatar.

UNDÉCIMA.- PUBLICIDAD DE LAS CALIFICACIONES.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes el Tribunal hará público en el tablón de anuncios de esta Corporación, la relación de aprobados por orden de puntuación en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada prueba y el resultado final.

El Tribunal remitirá esta relación al Presidente de la Corporación Municipal para que realice el correspondiente nombramiento.

Si el Tribunal apreciara que los aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desierta la plaza.

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes salvo a los propuestos por el Tribunal.

Contra la actuación del Tribunal se podrá interponer recurso de alzada ante el Presidente de la Corporación Local en el plazo de un mes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 del 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.

DUODÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Los aspirantes propuestos presentarán en la Secretaría de la Corporación, en el plazo de 20 días hábiles, contados a partir de que se haga pública en el Tablón de anuncios los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la Base segunda de la convocatoria, así como la declaración jurada de no hallarse en ninguno de los supuestos de incompatibilidades previstos en la legislación vigente.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud.

DÉCIMO TERCERA.- NOMBRAMIENTO.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Alcalde dictará resolución nombrando a los aspirantes propuestos, quienes deberán tomar posesión en el plazo máximo de 30 días naturales a contar desde el siguiente al de la notificación. Dicho nombramiento se publicará en el B.O.P. El aspirante que, sin causa justificada, no tome posesión en el plazo señalado, decaerá en todos sus derechos.

Los aspirantes que habiendo superado las pruebas, no obtengan plaza, pasarán a integrar una bolsa de trabajo para sucesivas contrataciones en este puesto por bajas o renunciadas, en la que los criterios de contratación vendrán determinados por las puntuaciones obtenidas en las distintas fases de la convocatoria y cuyos resultados se publicarán en los tabloneros de anuncios y página de internet del Ayuntamiento de Albolote.

DÉCIMO CUARTA.- NORMAS FINALES.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO

TEMARIO:

TEMA 1.- LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA DE 1978: PRINCIPIOS GENERALES. CARACTERÍSTICAS Y ESTRUCTURA.

TEMA 2.- EL MUNICIPIO: CONCEPTO Y ELEMENTOS. EL TÉRMINO MUNICIPAL. LA POBLACIÓN: ESPECIAL REFERENCIA AL EMPADRONAMIENTO. COMPETENCIAS MUNICIPALES.

TEMA 3.- ÓRGANOS DE GOBIERNO MUNICIPALES. EL ALCALDE. ELECCIÓN Y ATRIBUCIONES.

TEMA 4.- EL PLENO. ATRIBUCIONES.

TEMA 5.- LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL Y LOS TENIENTES DE ALCALDE.

TEMA 6.- PERSONAL AL SERVICIO DE LA ENTIDAD LOCAL. DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LA ENTIDAD LOCAL.

TEMA 7.- EL CENTRO DE DÍA OCUPACIONAL PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD: DEFINICIÓN, FINALIDAD Y PRESTACIONES. DIFERENCIACIÓN Y COMPLEMENTARIEDAD CON OTROS RECURSOS.

TEMA 8.- PAPEL DEL MONITOR/A Y FORMAS DE COLABORACIÓN CON EL EQUIPO DE PROFESIONALES EN UN CENTRO DE DÍA OCUPACIONAL PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

TEMA 9.- ACTIVIDADES DE OCIO Y TIEMPO LIBRE: TIPOS Y RELEVANCIA PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

TEMA 10.- PRODUCCIÓN, COMERCIALIZACIÓN Y PARTICIPACIÓN ECONÓMICA EN LOS RESULTADOS DE LA VENTA DE LO PRODUCIDO EN UN CENTRO DE DÍA OCUPACIONAL PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

TEMA 11.- NOCIONES BÁSICAS DE LAS TÉCNICAS DE MANTENIMIENTO, DESARROLLO Y DISMINUCIÓN DE CONDUCTAS.

TEMA 12.- PROTOCOLO DE ATENCIÓN PERSONALIZADA: CONCEPTO, CONTENIDOS. SU IMPLEMENTACIÓN Y EVALUACIÓN.

TEMA 13.- PROBLEMAS DE CONDUCTA EN PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL: DEFINICIÓN Y TIPOS. INTERVENCIÓN EN SITUACIONES DE CRISIS O PROBLEMÁTICAS.

TEMA 14.- PAPEL DEL MONITOR/A EN LA CONSECUCCIÓN DE LA AUTONOMÍA PERSONAL: NOCIONES BÁSICAS DE AUTONOMÍA. HÁBITOS DE HIGIENE, AUTOCUIDADO Y VESTIDO. LA COMIDA. CREACIÓN DE HÁBITOS ALIMENTICIOS.

TEMA 15.- PRIMEROS AUXILIOS: ¿QUE SON? VALORACIÓN DE LA ESCENA Y DE LA VÍCTIMA. PROCEDIMIENTO DE REANIMACIÓN RESPIRATORIA. MASAJE CARDIACO. PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN ANTE LA ASFIXIA. CONVULSIONES.

TEMA 16.- DISCAPACIDAD FÍSICA: DEFINICIÓN Y CARACTERÍSTICAS DE LAS DEFICIENCIAS MOTÓRICAS. TRASTORNOS MOTÓRICOS MÁS COMUNES: PARALISIS CEREBRAL Y ESPINA BÍFIDA.

TEMA 17.- DISCAPACIDAD SENSORIAL: DEFICIENCIAS VISUALES. DEFICIENCIAS AUDITIVAS. CLASIFICACIÓN DE LAS DEFICIENCIAS AUDITIVAS. SORDOCEGUERA.

TEMA 18.- DISCAPACIDAD INTELECTUAL: CONCEPTO, CLASIFICACIÓN Y GRADOS DE AFECTACIÓN DE LA DEFICIENCIA MENTAL. CARACTERÍSTICAS COMPORTAMENTALES, PSICOLÓGICAS Y SOCIALES DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL.

TEMA 19.- INTERVENCIÓN DEL MONITOR/A EN EL ENTORNO FAMILIAR E INSTITUCIONAL.

TEMA 20.- SISTEMAS ALTERNATIVOS Y AUMENTATIVOS DE COMUNICACIÓN SIN AYUDA. SISTEMAS ALTERNATIVOS Y AUMENTATIVOS DE COMUNICACIÓN CON AYUDA.

BASES QUE HA DE REGIR EN EL CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE CONVOCADO POR EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE PEÓN DE SERVICIOS. ESTABILIZACIÓN

PRIMERA. NÚMERO DE PLAZAS, IDENTIFICACIÓN, PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y RETRIBUCIONES.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, por el procedimiento de concurso-oposición libre, de 1 plaza de Peón de Servicios, vacante en la plantilla del personal laboral del Ayuntamiento de Albolote, Grupo E, e incluidas en la oferta de empleo público de 2018, publicada en el B.O.P N^o 195 de fecha 10 de octubre, dotada con el sueldo, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones que correspondan según la legislación vigente. Todo ello mediante proceso de estabilización de conformidad con el art^o. 19 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018.

SEGUNDA.- CONDICIONES GENERALES.

a) -.Serán de aplicación a esta prueba selectiva las disposiciones contenidas en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por la que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y las siguientes disposiciones legales en lo que no se opongan a la anterior: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; la Ley 30/84; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes de Régimen Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba 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 de la Administración General del Estado, y las bases de la presente convocatoria.

El Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

b) La adjudicación de la plaza al aspirante que supere el proceso selectivo se efectuará de acuerdo con la puntuación total obtenida por los opositores a lo largo de todo el proceso y la condición jurídica será la correspondiente al puesto a ocupar.

TERCERA. REQUISITOS.

Para ser admitido en el concurso-oposición se precisa reunir los requisitos siguientes:

- Tener nacionalidad española o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 13 de abril.

- Tener cumplidos 16 años de edad.

- Sin requisito de titulación, según las Disposición adicional Séptima del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por la que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público

- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad conforme a la normativa vigente.

- Haber satisfecho los derechos de examen, que ascienden a 7 euros, a ingresar en la cuenta corriente ES11 2038 3516 5464 0000 1789

CUARTA. SOLICITUDES DE ADMISIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS.

a) Las instancias solicitando ser admitido al concurso-oposición habrán de expresar que los aspirantes reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera de esta convocatoria, acompañándose a la solicitud los documentos acreditativos de los méritos alegados conforme al Baremo que se establece en la base 9ª de las presentes Bases.

Para la valoración de los méritos alegados deberá acompañarse la siguiente documentación:

3) Los títulos, cursos y jornadas que se aleguen como méritos tendrán que ser acreditados mediante títulos oficiales u homologados, haciendo constar el centro emisor de los mismos, así como la duración en horas.

4) En caso de servicios prestados en el Administración Pública, la experiencia se podrá acreditar con certificado de servicios expedido por el órgano u autoridad competente. La experiencia laboral en el sector privado deberá acreditarse mediante fe de vida laboral y contratos de Trabajo, la presentación de ambos documentos es imprescindible para la valoración de la experiencia en la fase de concurso.

Todas las fotocopias deberán presentarse con la diligencia de "es copia fiel del original" firmada por el interesado que se responsabiliza de su veracidad.

b) Las referidas instancias deberán dirigirse a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de este Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General del mismo, en horas de oficina, 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, durante el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

c) Los aspirantes adjuntarán a la instancia, debidamente formalizada, el resguardo de pago conforme han satisfecho las tasas correspondientes para tomar parte en el proceso selectivo, que se han fijado en la cantidad de 7 euros, según ordenanza municipal.

Por aplicación de lo dispuesto en la Ley 55/1999, de 29 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social, estarán exentas del pago de la tasa las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100.

El importe de las mencionadas tasas sólo se retornará en caso de no ser admitido en el proceso selectivo.

QUINTA. LISTA DE ASPIRANTES, COMIENZO DE LOS EJERCICIOS Y ORDEN DE ACTUACIÓN.

-Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos, que será de diez días, según lo previsto en el artículo en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La publicación de esta resolución en el Boletín oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se expondrá en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Albolote, y en el B.O.P, determinándose en ese anuncio la fecha y hora del comienzo del primer ejercicio.

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.-

El Tribunal estará compuesto por los siguientes miembros de conformidad con lo dispuesto en el TREBEP:

Presidente/a: Antonio Jiménez Serrano

SUPLENTE: Marco Antonio Garrido Fernández

Secretario: Francisco Jiménez Rodríguez

SUPLENTE: José Antonio García Martín

Vocal: Antonio Germán Rodríguez Luna

Suplente: Antonio Carrasco Medina

Vocal: Manuel González Rodríguez

Suplente: Antonio Ángel González Huertas

Vocal: Francisco Jiménez García

Suplente: José Miguel Morales García.

El tribunal actuará válidamente con la asistencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros, y entre estos concurren el Presidente y el Secretario, sean titulares o suplentes.

Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de quien actúe como Presidente.

En todos los casos, los Vocales deberá poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo comunicarlo a la Alcaldía, que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del Procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 23 de la citada Ley 40/2015.

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición, que sean escritos y no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes, en este caso, el Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de Asesores expertos en la materia de que se trate, que actuarán con voz pero sin voto.

El Tribunal queda facultado para interpretar estas bases, resolver las dudas e incidencias que se planteen y para tomar las decisiones necesarias para asegurar el correcto desarrollo de esta convocatoria, en todo aquello no previsto en las presentes Bases.

El Tribunal no podrá declarar seleccionados un mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas. Las propuestas de aspirantes aprobados que infrinjan esta limitación son nulas de pleno derecho.

SÉPTIMA. LLAMAMIENTOS.

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

El orden de actuación de los opositores, se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra Ñ, según lo establecido en resolución de 11 de abril de 2018, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, artículo 17 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo.

OCTAVA. LUGAR Y CALENDARIO DE REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS.

Los ejercicios de la fase de oposición se celebrarán en las dependencias municipales y darán comienzo en la fecha y hora que se determine por la Alcaldía, según consta en la Base Quinta.

A partir del inicio de la indicada fase de oposición, el Tribunal determinará, y publicará según se establece en la Base anterior, la fecha para la práctica de las sucesivas pruebas.

Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes, que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas Bases, se realizarán por medio del tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web.

NOVENA. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

El proceso selectivo constará de dos fases diferenciadas; primero se celebrará la fase de concurso y después la de oposición.

FASE DE CONCURSO: Esta fase de concurso será previa a la de oposición, no tiene carácter eliminatorio y consistirá en valorar determinadas condiciones de formación, méritos o niveles de experiencia, adecuados y acreditados documentalmente por los aspirantes, de acuerdo con el baremo siguiente y con un máximo de 13 puntos, y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Constituido el Tribunal, éste procederá con carácter previo a la evaluación de los méritos alegados por los aspirantes con arreglo al siguiente baremo:

Valoración del Curriculum Vitae:

A) Experiencia: (Hasta un máximo de 12 puntos)

a.- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública Local, en plaza o puesto de similar categoría, 0'07 puntos.

b.- Por cada mes completo realizando tareas de similar categoría en otras Administraciones Públicas 0'04 puntos.

c.- Por cada mes completo de servicios prestados en Empresas Privadas realizando tareas de similar categoría, acreditado a través de fe de vida laboral y contratos, 0,02 puntos.

No se tendrán en cuenta para su valoración las fracciones de mes inferiores a 15 días.

B) Cursos de Formación Ocupacional: (hasta un máximo de 1 punto)

Se valorarán aquellas jornadas y cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones

Públicas, las homologadas oficialmente para la impartición de cursos y los impartidos por los sindicatos dentro de los programas de Formación Continua, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo, debiendo estar debidamente acreditados a juicio del Tribunal y relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto: por cada hora de curso o jornada realizada se dará una puntuación de 0'010 puntos. Si algún curso no especificase el número de horas se le dará un valor de 5 horas.

Los cursos se acreditarán mediante certificación o copia compulsada expedida por el centro en que se haya cursado o mediante copia compulsada del diploma o título expedido. En el certificado o en el título deberá constar la denominación del curso, centro que lo imparte, periodo de celebración del mismo y número de horas.

FASE DE OPOSICIÓN: Hasta un máximo de 20 puntos, constará de las siguientes pruebas:

1.- Prueba tipo test: Tendrá carácter eliminatorio y consistirá en contestar un cuestionario de 20 preguntas, con tres respuestas alternativas, relacionadas con el temario que figura en el Anexo de esta Bases, y elaboradas por el Tribunal inmediatamente antes de la realización del ejercicio, en un tiempo máximo de 60 minutos. Su puntuación será de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse una puntuación de 5 puntos para entenderla superada.

Las respuestas erróneas restan, las respuestas en blanco ni restan ni suman.

2.- Prueba práctica: Tendrá carácter eliminatorio, y estará relacionada con el trabajo a desarrollar, donde el Tribunal evaluará la capacidad y adecuación de los/as candidatos/as a las características del puesto concreto a desempeñar. Su puntuación será de 0 a 10 puntos debiendo obtener una puntuación de 5 puntos para entenderla superada. El tiempo para su ejecución será determinado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización.

De las puntuaciones que otorguen los miembros del Tribunal calificador se eliminarán aquellas puntuaciones que difieran entre sí en más de 3 puntos, de tal manera que la nota será la media de las restantes puntuaciones concedidas por el resto del Tribunal.

El resultado final de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada prueba superada.

En cualquier momento del proceso selectivo los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

La puntuación definitiva del concurso-oposición será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso.

DÉCIMA.- ORDEN DE PRELACIÓN.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. En caso de persistir en el empate se resolverá la selección en favor del opositor/a que tenga mayor puntuación en la segunda prueba.

Si aun así persistiese el empate, el tribunal podrá acordar la realización de una prueba escrita con una duración máxima de 1 hora, para desempatar.

UNDÉCIMA.- PUBLICIDAD DE LAS CALIFICACIONES.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes el Tribunal hará público en el tablón de anuncios de esta Corporación, la relación de aprobados por orden de puntuación en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada prueba y el resultado final.

El Tribunal remitirá esta relación al Presidente de la Corporación Municipal para que realice el correspondiente nombramiento.

Si el Tribunal apreciara que los aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desierta la plaza.

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes salvo a los propuestos por el Tribunal.

Contra la actuación del Tribunal se podrá interponer recurso de alzada ante el Presidente de la Corporación Local en el plazo de un mes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 del 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.

DUODÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Los aspirantes propuestos presentarán en la Secretaría de la Corporación, en el plazo de 20 días hábiles, contados a partir de que se haga pública en el Tablón de anuncios los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la Base segunda de la convocatoria, así como la declaración jurada de no hallarse en ninguno de los supuestos de incompatibilidades previstos en la legislación vigente.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud.

DÉCIMO TERCERA.- NOMBRAMIENTO.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Alcalde dictará resolución nombrando a los aspirantes propuestos, quienes deberán tomar posesión en el plazo máximo de 30 días naturales a contar desde el siguiente al de la notificación. Dicho nombramiento se publicará en el B.O.P. El aspirante que, sin causa justificada, no tome posesión en el plazo señalado, decaerá en todos sus derechos.

DÉCIMO CUARTA.- NORMAS FINALES.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Principios Generales. Características y estructura.

Tema 2.- El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. Competencias municipales.

Tema 3.- Personal al servicio de la Entidad Local. Derechos y deberes del personal al servicio de la entidad local.

Tema 4.- La suciedad. Origen y eliminación. Clases de suciedad. ¿A qué llamamos limpiar?

Tema 5.- Electricidad.

Tema 6.- Jardinería.

Tema 7.- Clases de suelos y sus tratamientos a efectos de limpieza viaria.

Tema 8.- Principales útiles que se emplean en limpieza viaria y cómo se manejan.

Tema 9.- Mantenimiento de jardines municipales y utilización de maquinaria.

Tema 10.- Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y ámbito de aplicación. Nociones básicas de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

BASES QUE HA DE REGIR EN EL CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE CONVOCADO POR EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE ESPECIALISTA CONDUCTOR. ESTABILIZACIÓN

PRIMERA. NÚMERO DE PLAZAS, IDENTIFICACIÓN, PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y RETRIBUCIONES.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, por el procedimiento de concurso-oposición libre, de 1 plaza de Especialista Conductor, vacante en la plantilla del personal laboral del Ayuntamiento de Albolote, Grupo C2, e incluida en la oferta de empleo público de 2.018, publicada en el B.O.P N° 195 de 10 de octubre, dotada con el sueldo, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones que correspondan según la legislación vigente. Todo ello mediante proceso de estabilización de conformidad con el artº. 19 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018.

SEGUNDA.- CONDICIONES GENERALES.

a) -.Serán de aplicación a esta prueba selectiva las disposiciones contenidas en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por la que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y las siguientes disposiciones legales en lo que no se opongan a la anterior: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; la Ley 30/84; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes de Régimen Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba 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 de la Administración General del Estado, y las bases de la presente convocatoria. El Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

b) La adjudicación de la plaza al aspirante que supere el proceso selectivo se efectuará de acuerdo con la puntuación total obtenida por los opositores a lo largo de todo el proceso y la condición jurídica será la correspondiente al puesto a ocupar.

TERCERA. REQUISITOS.

Para ser admitido en el concurso-oposición se precisa reunir los requisitos siguientes:

- Tener nacionalidad española o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 13 de abril.

- Tener cumplidos 16 años de edad.

- Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o Formación Profesional de Primer grado o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia), o hallarse en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. También será suficiente estar en posesión del resguardo acreditativo de haber abonado derechos del título.

- Estar en posesión del carnet de conducir tipo C, y haber realizado el "Curso de aptitudes profesionales" C.A.P.

- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad conforme a la normativa vigente.

- Haber satisfecho los derechos de examen, que ascienden a 10 euros, a ingresar en la cuenta corriente ES11 2038 3516 5464 0000 1789

CUARTA. SOLICITUDES DE ADMISIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS.

a) Las instancias solicitando ser admitido al concurso-oposición habrán de expresar que los aspirantes reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera de esta convocatoria, acompañándose a la solicitud los documentos acreditativos de los méritos alegados conforme al Baremo que se establece en la base 9ª de las presentes Bases.

Para la valoración de los méritos alegados deberá acompañarse la siguiente documentación:

5) Los títulos, cursos y jornadas que se aleguen como méritos tendrán que ser acreditados mediante títulos oficiales u homologados, haciendo constar el centro emisor de los mismos, así como la duración en horas.

6) En caso de servicios prestados en el Administración Pública, la experiencia se podrá acreditar con certificado de servicios expedido por el órgano u autoridad competente. La experiencia laboral en el sector privado deberá acreditarse mediante fe de vida laboral y contratos de trabajo, la presentación de ambos documentos es imprescindible para la valoración de la experiencia en la fase de concurso.

Todas las fotocopias deberán presentarse con la diligencia de "es copia fiel del original" firmada por el interesado que se responsabiliza de su veracidad.

b) Las referidas instancias deberán dirigirse a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de este Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General del mismo, en horas de oficina, 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 Administracio-

nes Públicas, durante el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

c) Los aspirantes adjuntarán a la instancia, debidamente formalizada, el resguardo de pago conforme han satisfecho las tasas correspondientes para tomar parte en el proceso selectivo, que se han fijado en la cantidad de 10 euros, según ordenanza municipal.

Por aplicación de lo dispuesto en la Ley 55/1999, de 29 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social, estarán exentas del pago de la tasa las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100.

El importe de las mencionadas tasas sólo se retornará en caso de no ser admitido en el proceso selectivo.

QUINTA. LISTA DE ASPIRANTES, COMIENZO DE LOS EJERCICIOS Y ORDEN DE ACTUACIÓN.

- Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, y en su página web, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos, que será de diez días, según lo previsto en el artículo en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La publicación de esta resolución en el Boletín oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se expondrá en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Albolote, y en el B.O.P, determinándose en ese anuncio la fecha y hora del comienzo del primer ejercicio.

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.-

El Tribunal estará compuesto por los siguientes miembros de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto Básico del Empleado Público:

Presidente/a: Marco Antonio Garrido Fernández

SUPLENTE: José Antonio García Martín

Secretario: Antonio Jiménez Serrano

SUPLENTE: María Dolores Rodríguez Huertas

Vocal: Antonio Germán Rodríguez Luna

Suplente: Antonio Carrasco Medina

Vocal: Gabriel Gómez Peláez

Suplente: Francisco Javier Rodríguez Ruiz

Vocal: Manuel González Rodríguez.

Suplente: Francisco Jiménez García.

El tribunal actuará válidamente con la asistencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros, y entre estos concurren el Presidente y el Secretario, sean titulares o suplentes.

Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de quien actúe como Presidente.

En todos los casos, los Vocales deberá poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concorra alguna de las circunstan-

cias previstas en el artículo 23 de la ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo comunicarlo a la Alcaldía, que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del Procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 23 de la citada Ley 40/2015.

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición, que sean escritos y no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes, en este caso, el Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de Asesores expertos en la materia de que se trate, que actuarán con voz pero sin voto.

El Tribunal queda facultado para interpretar estas bases, resolver las dudas e incidencias que se planteen y para tomar las decisiones necesarias para asegurar el correcto desarrollo de esta convocatoria, en todo aquello no previsto en las presentes Bases.

El Tribunal no podrá declarar seleccionados un mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas. Las propuestas de aspirantes aprobados que infrinjan esta limitación son nulas de pleno derecho.

SÉPTIMA. LLAMAMIENTOS.

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

El orden de actuación de los opositores, se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra Ñ, según lo establecido en resolución de 11 de abril de 2018, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, artículo 17 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo.

OCTAVA. LUGAR Y CALENDARIO DE REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS.

Los ejercicios de la fase de oposición se celebrarán en las dependencias municipales y darán comienzo en la fecha y hora que se determine por la Alcaldía, según consta en la Base Quinta.

A partir del inicio de la indicada fase de oposición, el Tribunal determinará, y publicará según se establece en la Base anterior, la fecha para la práctica de las sucesivas pruebas.

Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes, que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas Bases, se realizarán por medio del tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web.

NOVENA. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

El proceso selectivo constará de dos fases diferenciadas; primero se celebrará la fase de concurso y después la de oposición.

FASE DE CONCURSO: Esta fase de concurso será previa a la de oposición, no tiene carácter eliminatorio y

consistirá en valorar determinadas condiciones de formación, méritos o niveles de experiencia, adecuados y acreditados documentalmente por los aspirantes, de acuerdo con el baremo siguiente y con un máximo de 13 puntos, y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Constituido el Tribunal, éste procederá con carácter previo a la evaluación de los méritos alegados por los aspirantes con arreglo al siguiente baremo:

Valoración del Curriculum Vitae:

A) Experiencia: (Hasta un máximo de 12 puntos)

a.- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública Local, en plaza o puesto de similar categoría, 0'09 puntos.

b.- Por cada mes completo realizando tareas de similar categoría en otras Administraciones Públicas 0'04 puntos.

c.- Por cada mes completo de servicios prestados en Empresas Privadas realizando tareas de similar categoría, acreditado a través de fe de vida laboral y contratos, 0,02 puntos.

No se tendrán en cuenta para su valoración las fracciones de mes inferiores a 15 días.

B) Cursos de Formación Ocupacional: (hasta un máximo de 1 punto)

Se valorarán aquellas jornadas y cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas, las homologadas oficialmente para la impartición de cursos y los impartidos por los sindicatos dentro de los programas de Formación Continua, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo, debiendo estar debidamente acreditados a juicio del Tribunal y relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto: por cada hora de curso o jornada realizada se dará una puntuación de 0'010 puntos. Si algún curso no especificase el número de horas se le dará un valor de 5 horas.

Los cursos se acreditarán mediante certificación o copia compulsada expedida por el centro en que se haya cursado o mediante copia compulsada del diploma o título expedido. En el certificado o en el título deberá constar la denominación del curso, centro que lo imparte, periodo de celebración del mismo y número de horas.

FASE DE OPOSICIÓN: Hasta un máximo de 20 puntos, constará de las siguientes pruebas:

1.- Prueba tipo test: Tendrá carácter eliminatorio y consistirá en contestar un cuestionario de 30 preguntas, con tres respuestas alternativas, relacionadas con el temario que figura en el Anexo de esta Bases, y elaboradas por el Tribunal inmediatamente antes de la realización del ejercicio, en un tiempo máximo de 60 minutos. Su puntuación será de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse una puntuación de 5 puntos para entenderla superada.

Las respuestas erróneas restan, las respuestas en blanco ni restan ni suman.

2.- Prueba práctica: Tendrá carácter eliminatorio, y estará relacionada con el trabajo a desarrollar, donde el Tribunal evaluará la capacidad y adecuación de los/as candidatos/as a las características del puesto concreto a desempeñar. Su puntuación será de 0 a 10 puntos de-

biendo obtener una puntuación de 5 puntos para entenderla superada. El tiempo para su ejecución será determinado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización.

De las puntuaciones que otorguen los miembros del Tribunal calificador se eliminarán aquellas puntuaciones que difieran entre sí en más de 3 puntos, de tal manera que la nota será la media de las restantes puntuaciones concedidas por el resto del Tribunal.

El resultado final de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada prueba superada.

En cualquier momento del proceso selectivo los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

La puntuación definitiva del concurso-oposición será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso.

DÉCIMA.- ORDEN DE PRELACIÓN.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. En caso de persistir en el empate se resolverá la selección en favor del opositor/a que tenga mayor puntuación en la segunda prueba.

Si aun así persistiese el empate, el tribunal podrá acordar la realización de una prueba escrita con una duración máxima de 1 hora, para desempatar.

UNDÉCIMA.- PUBLICIDAD DE LAS CALIFICACIONES.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes el Tribunal hará público en el tablón de anuncios de esta Corporación, la relación de aprobados por orden de puntuación en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada prueba y el resultado final.

El Tribunal remitirá esta relación al Presidente de la Corporación Municipal para que realice el correspondiente nombramiento.

Si el Tribunal apreciara que los aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desierta la plaza.

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes salvo a los propuestos por el Tribunal.

Contra la actuación del Tribunal se podrá interponer recurso de alzada ante el Presidente de la Corporación Local en el plazo de un mes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 del 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.

DUODÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Los aspirantes propuestos presentarán en la Secretaría de la Corporación, en el plazo de 20 días hábiles, contados a partir de que se haga pública en el Tablón de anuncios los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la Base segunda de la convocatoria, así como la declaración jurada de no hallarse en ninguno de los supuestos de incompatibilidades previstos en la legislación vigente.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud.

DÉCIMO TERCERA.- NOMBRAMIENTO.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Alcalde dictará resolución nombrando a los aspirantes propuestos, quienes deberán tomar posesión en el plazo máximo de 30 días naturales a contar desde el siguiente al de la notificación. Dicho nombramiento se publicará en el B.O.P. El aspirante que, sin causa justificada, no tome posesión en el plazo señalado, decaerá en todos sus derechos.

DÉCIMO CUARTA.- NORMAS FINALES.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Principios Generales. Características y estructura.

Tema 2.- El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. Competencias municipales.

Tema 3.- Órganos de gobierno municipales. El Alcalde. Elección y atribuciones.

Tema 4.- El Pleno. Atribuciones.

Tema 5.- La Junta de Gobierno Local y los Tenientes de Alcalde.

Tema 6.- Personal al servicio de la Entidad Local. Derechos y deberes del personal al servicio de la entidad local.

Tema 7.- Normas de circulación.

Tema 8.- Seguridad vial.

Tema 9.- Reglamentación de transportes.

Tema 10.- Los motores.

Tema 11.- Sistema de lubricación.

Tema 12.- Sistema de refrigeración.

Tema 13.- Sistema de transmisión.

Tema 14.- Sistema de frenado.

Tema 15.- Sistema de distribución.

Tema 16.- Mecánica básica de vehículos, automóviles industriales.

Tema 17.- La conducción con carga.

Tema 18.- Mantenimiento general de los vehículos parque Móvil Municipal.

Tema 19.- Los residuos sólidos urbanos.

Tema 20.- Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y ámbito de aplicación. Nociones básicas de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

BASES QUE HA DE REGIR EN EL CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE CONVOCADO POR EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE ESPECIALISTA ELECTRICIDAD. ESTABILIZACIÓN

PRIMERA. NÚMERO DE PLAZAS, IDENTIFICACIÓN, PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y RETRIBUCIONES.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, por el procedimiento de concurso-oposición libre, de 1 plaza de Especialista Electricidad, vacante en la plantilla del personal laboral del Ayuntamiento de Albolote, Grupo C2, e incluida en la oferta de empleo público de 2018, publicada en el B.O.P. Nº 195 de 10 de octubre, dotada con el sueldo, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones que correspondan según la legislación vigente. Todo ello mediante proceso de estabilización, de conformidad con el artº. 19 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018.

SEGUNDA.- CONDICIONES GENERALES.

a) -.Serán de aplicación a esta prueba selectiva las disposiciones contenidas en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por la que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y las siguientes disposiciones legales en lo que no se opongan a la anterior: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; la Ley 30/84; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes de Régimen Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba 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 de la Administración General del Estado, y las bases de la presente convocatoria. El Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores

b) La adjudicación de la plaza al aspirante que supere el proceso selectivo se efectuará de acuerdo con la puntuación total obtenida por los opositores a lo largo de todo el proceso y la condición jurídica será la correspondiente al puesto a ocupar.

TERCERA. REQUISITOS.

Para ser admitido en el concurso-oposición se precisa reunir los requisitos siguientes:

- Tener nacionalidad española o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 13 de abril.

- Tener cumplidos 16 años de edad.

- Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o Formación Profesional de Primer grado o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia), o hallarse en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. También será suficiente estar en posesión del resguardo acreditativo de haber abonado derechos del título.

- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad conforme a la normativa vigente.

- Haber satisfecho los derechos de examen, que ascienden a 10 euros, a ingresar en la cuenta corriente ES11 2038 3516 5464 0000 1789

CUARTA. SOLICITUDES DE ADMISIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS.

a) Las instancias solicitando ser admitido al concurso-oposición habrán de expresar que los aspirantes reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera de esta convocatoria, acompañándose a la solicitud los documentos acreditativos de los méritos alegados conforme al Baremo que se establece en la base 9ª de las presentes Bases.

Para la valoración de los méritos alegados deberá acompañarse la siguiente documentación:

7) Los títulos, cursos y jornadas que se aleguen como méritos tendrán que ser acreditados mediante títulos oficiales u homologados, haciendo constar el centro emisor de los mismos, así como la duración en horas.

8) En caso de servicios prestados en el Administración Pública, la experiencia se podrá acreditar con certificado de servicios expedido por el órgano u autoridad competente. La experiencia laboral en el sector privado deberá acreditarse mediante fe de vida laboral y contratos de Trabajo, la presentación de ambos documentos es imprescindible para la valoración de la experiencia en la fase de concurso.

Todas las fotocopias deberán presentarse con la diligencia de "es copia fiel del original" firmada por el interesado que se responsabiliza de su veracidad.

b) Las referidas instancias deberán dirigirse a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de este Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General del mismo, en horas de oficina, 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, durante el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

c) Los aspirantes adjuntarán a la instancia, debidamente formalizada, el resguardo de pago conforme han satisfecho las tasas correspondientes para tomar parte en el proceso selectivo, que se han fijado en la cantidad de 10 euros, según ordenanza municipal.

Por aplicación de lo dispuesto en la Ley 55/1999, de 29 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social, estarán exentas del pago de la tasa las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100.

El importe de las mencionadas tasas sólo se retornará en caso de no ser admitido en el proceso selectivo.

QUINTA. LISTA DE ASPIRANTES, COMIENZO DE LOS EJERCICIOS Y ORDEN DE ACTUACIÓN.

-Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos, que será de diez días, según lo previsto en el artículo en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La publicación de esta resolución en el Boletín oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Albolote, y en el B.O.P., determinándose en ese anuncio la fecha y hora del comienzo del primer ejercicio.

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.-

El Tribunal estará compuesto por los siguientes miembros de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto Básico del Empleado Público:

Presidente/a: Marco Antonio Garrido Fernández

SUPLENTE: José Antonio García Martín

Secretario: Antonio Jiménez Serrano

SUPLENTE: María Dolores Rodríguez Huertas

Vocal: Benito Casado Jiménez

Suplente: Antonio Carrasco Medina

Vocal: Alejandro Medina Cruz

Suplente: Francisco Javier Rodríguez Ruiz

Vocal: Manuel González Rodríguez.

Suplente: Francisco Jiménez García.

El tribunal actuará válidamente con la asistencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros, y entre estos concurren el Presidente y el Secretario, sean titulares o suplentes.

Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de quien actúe como Presidente.

En todos los casos, los Vocales deberá poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo comunicarlo a la Alcaldía, que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del Procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 23 de la citada Ley 40/2015.

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición, que sean escritos y no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes, en este caso, el Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de Asesores expertos en la materia de que se trate, que actuarán con voz pero sin voto.

El Tribunal queda facultado para interpretar estas bases, resolver las dudas e incidencias que se planteen y para tomar las decisiones necesarias para asegurar el correcto desarrollo de esta convocatoria, en todo aquello no previsto en las presentes Bases.

El Tribunal no podrá declarar seleccionados un mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas. Las propuestas de aspirantes aprobados que infrinjan esta limitación son nulas de pleno derecho.

SÉPTIMA. LLAMAMIENTOS.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no com-

parezcan, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

El orden de actuación de los opositores, se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra Ñ, según lo establecido en resolución de 11 de abril de 2018, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, artículo 17 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo.

OCTAVA. LUGAR Y CALENDARIO DE REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS.

Los ejercicios de la fase de oposición se celebrarán en las dependencias municipales y darán comienzo en la fecha y hora que se determine por la Alcaldía, según consta en la Base Quinta.

A partir del inicio de la indicada fase de oposición, el Tribunal determinará, y publicará según se establece en la Base anterior, la fecha para la práctica de las sucesivas pruebas.

Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes, que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas Bases, se realizarán por medio del tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web..

NOVENA. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

El proceso selectivo constará de dos fases diferenciadas; primero se celebrará la fase de concurso y después la de oposición.

FASE DE CONCURSO: Esta fase de concurso será previa a la de oposición, no tiene carácter eliminatorio y consistirá en valorar determinadas condiciones de formación, méritos o niveles de experiencia, adecuados y acreditados documentalmente por los aspirantes, de acuerdo con el baremo siguiente y con un máximo de 13 puntos, y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Constituido el Tribunal, éste procederá con carácter previo a la evaluación de los méritos alegados por los aspirantes con arreglo al siguiente baremo:

Valoración del Curriculum Vitae:

A) Experiencia: (Hasta un máximo de 12 puntos)

a.- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública Local, en plaza o puesto de similar categoría, 0'09 puntos.

b.- Por cada mes completo realizando tareas de similar categoría en otras Administraciones Públicas 0'04 puntos.

c.- Por cada mes completo de servicios prestados en Empresas Privadas realizando tareas de similar categoría, acreditado a través de fe de vida laboral y contratos, 0,02 puntos.

No se tendrán en cuenta para su valoración las fracciones de mes inferiores a 15 días.

B) Cursos de Formación Ocupacional: (hasta un máximo de 1 punto)

Se valorarán aquellas jornadas y cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas, las homologadas oficialmente para la impartición de cursos y los impartidos por los sindicatos dentro de los programas de Formación Continua, que ten-

gan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo, debiendo estar debidamente acreditados a juicio del Tribunal y relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto: por cada hora de curso o jornada realizada se dará una puntuación de 0'010 puntos. Si algún curso no especificase el número de horas se le dará un valor de 5 horas.

Los cursos se acreditarán mediante certificación o copia compulsada expedida por el centro en que se haya cursado o mediante copia compulsada del diploma o título expedido. En el certificado o en el título deberá constar la denominación del curso, centro que lo imparte, periodo de celebración del mismo y número de horas.

FASE DE OPOSICIÓN: Hasta un máximo de 20 puntos, constará de las siguientes pruebas:

1.- Prueba tipo test: Tendrá carácter eliminatorio y consistirá en contestar un cuestionario de 30 preguntas, con tres respuestas alternativas, relacionadas con el temario que figura en el Anexo de esta Bases, y elaboradas por el Tribunal inmediatamente antes de la realización del ejercicio, en un tiempo máximo de 60 minutos. Su puntuación será de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse una puntuación de 5 puntos para entenderla superada.

Las respuestas erróneas restan, las respuestas en blanco ni restan ni suman.

2.- Prueba práctica: Tendrá carácter eliminatorio, y estará relacionada con el trabajo a desarrollar, donde el Tribunal evaluará la capacidad y adecuación de los/as candidatos/as a las características del puesto concreto a desempeñar. Su puntuación será de 0 a 10 puntos debiendo obtener una puntuación de 5 puntos para entenderla superada. El tiempo para su ejecución será determinado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización.

De las puntuaciones que otorguen los miembros del Tribunal calificador se eliminarán aquellas puntuaciones que difieran entre sí en más de 3 puntos, de tal manera que la nota será la media de las restantes puntuaciones concedidas por el resto del Tribunal.

El resultado final de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada prueba superada.

En cualquier momento del proceso selectivo los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

La puntuación definitiva del concurso-oposición será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso.

DÉCIMA.- ORDEN DE PRELACIÓN.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. En caso de persistir en el empate se resolverá la selección en favor del opositor/a que tenga mayor puntuación en la segunda prueba.

Si aun así persistiese el empate, el tribunal podrá acordar la realización de una prueba escrita con una duración máxima de 1 hora, para desempatar.

UNDÉCIMA.- PUBLICIDAD DE LAS CALIFICACIONES.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes el Tribunal hará público en el tablón de anuncios de esta

Corporación, la relación de aprobados por orden de puntuación en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada prueba y el resultado final.

El Tribunal remitirá esta relación al Presidente de la Corporación Municipal para que realice el correspondiente nombramiento.

Si el Tribunal apreciara que los aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desierta la plaza.

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes salvo a los propuestos por el Tribunal.

Contra la actuación del Tribunal se podrá interponer recurso de alzada ante el Presidente de la Corporación Local en el plazo de un mes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 del 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.

DUODÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Los aspirantes propuestos presentarán en la Secretaría de la Corporación, en el plazo de 20 días hábiles, contados a partir de que se haga pública en el Tablón de anuncios los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la Base segunda de la convocatoria, así como la declaración jurada de no hallarse en ninguno de los supuestos de incompatibilidades previstos en la legislación vigente.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud.

DÉCIMO TERCERA.- NOMBRAMIENTO.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Alcalde dictará resolución nombrando a los aspirantes propuestos, quienes deberán tomar posesión en el plazo máximo de 30 días naturales a contar desde el siguiente al de la notificación. Dicho nombramiento se publicará en el B.O.P. El aspirante que, sin causa justificada, no tome posesión en el plazo señalado, decaerá en todos sus derechos.

DÉCIMO CUARTA.- NORMAS FINALES.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

TEMARIO

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Principios Generales. Características y estructura.

Tema 2.- El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. Competencias municipales.

Tema 3.- Órganos de gobierno municipales. El Alcalde. Elección y atribuciones.

Tema 4.-El Pleno. Atribuciones.

Tema 5.- La Junta de Gobierno Local y los Tenientes de Alcalde.

Tema 6.- Personal al servicio de la Entidad Local. Derechos y deberes del personal al servicio de la entidad local.

Tema 7.- Instalaciones de alumbrado público.

Tema 8.- Redes de distribución de energía eléctrica. Acometidas.

Tema 9.- Instalaciones de enlace. Derivaciones individuales.

Tema 10.- Instalaciones de enlace. Dispositivos generales e individuales de mando y protección. Interruptor de control de potencia.

Tema 11.- Instalaciones de puesta a tierra.

Tema 12.- Instalaciones interruptores receptoras. Protección contra sobretensiones.

Tema 13.- Instalaciones en locales de pública concurrencia.

Tema 14.- Instalaciones con fines especiales. Instalaciones provisionales y temporales de obra.

Tema 15.- Instalaciones con fines especiales. Piscinas y fuentes.

Tema 16.- Instalaciones con fines especiales. Ferias y Stand.

Tema 17.- Instalaciones de receptores. Receptores para alumbrado.

Tema 18.- Instalaciones de receptores. Transformadores y autotransformadores. Reactancias. Rectificadores. Condensadores.

Tema 19.- Instalaciones eléctricas en muebles.

Tema 20.- Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y ámbito de aplicación. Nociones básicas de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

Albolote, 20 de diciembre de 2018.- La Alcaldesa, fdo.: Concepción Ramírez Marín.

NÚMERO 6.852

AYUNTAMIENTO DE CENES DE LA VEGA (Granada)

Padrón de agua y basura, octubre de 2018

EDICTO

D^a Yolanda Serrano Barrientos, Alcaldesa Acctal. del Ayuntamiento de Cenes de la Vega (Granada)

HACE SABER: Que por la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 13 de diciembre de 2018, ha sido aprobado el padrón de contribuyentes de la tasa por recogida de basura, suministro de agua y alcantarillado, correspondientes a los periodos de facturación del 01/10/18 al 31/10/2018.

A partir de la publicación de este edicto en el BOP se abre un plazo de 15 días para reclamaciones, en ausencia de las mismas se entenderá aprobado definitivamente el citado padrón.

Lo que se hace público para general conocimiento, en Cenes de la Vega, en la fecha anexa a la firma digital que consta en el lateral del documento.

Cenes de la vega, 18 de diciembre de 2018.- La Alcaldesa acctal., (Decreto 2018-1292), fdo.: Yolanda Serrano Barrientos.

NÚMERO 6.849

AYUNTAMIENTO DE CANILES (Granada)

Corrección de errores estudio de detalle

EDICTO

En el BOP nº 237 de fecha 12 de diciembre de 2018 se publicó el anuncio nº 6523, en el que dice: por acuerdo del pleno de fecha 30 de noviembre de 2018, debe de decir por acuerdo del pleno de fecha 29 de noviembre de 2018.

Caniles, 18 de diciembre de 2018.- La Alcaldesa, fdo.: Isabel Mesas López.

NÚMERO 6.870

AYUNTAMIENTO DE COLOMERA (Granada)

Cobradorio de basuras quinto bimestre de 2018

EDICTO

Aprobado por resolución de la Alcaldía de fecha 18/12/2018 el Padrón Cobradorio de Basura correspondiente al quinto bimestre de 2018, se expone al público durante un plazo de veinte días hábiles, al objeto de que pueda examinarse por los interesados y presentar, en su caso, las reclamaciones que estimen procedentes.

Contra las liquidaciones de carácter tributario que se deriven del presente Padrón, se podrá interponer recurso de reposición, ante el órgano que ha dictado el acto, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes, a contar desde la finalización del período de exposición al público del citado Padrón, de conformidad con lo establecido en el artículo 14.2 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, en conexión con el artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Colomera, 18 de diciembre de 2018.- El Alcalde, fdo.: Justo Sánchez Pérez.

AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS (Granada)

Bases para la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición libre, de una plaza de Auxiliar Operador de Informática

EDICTO

D^a Vanessa Polo Gil, Alcaldesa-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Las Gabilas,

HACE SABER: Que la Junta de Gobierno Local, en su sesión ordinaria, de fecha 20 de diciembre de 2018, adoptó el siguiente acuerdo:

- 1) Aprobar las bases para la cobertura de una plaza Auxiliar Operador de Informática por el procedimiento de concurso-oposición libre.
- 2) Convocar el proceso selectivo correspondiente en cumplimiento de lo establecido en el artículo 5º del R.D. 896/1991, de 7 junio.
- 3) Ordenar se proceda a la publicación de las mencionadas Bases en los Boletines Oficiales correspondientes.

BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE AUXILIAR OPERADOR DE INFORMÁTICA.**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Es objeto de la presente convocatoria, el proceso selectivo de estabilización de empleo para la provisión en propiedad de una plaza de Auxiliar Operador de Informática, por el procedimiento de concurso-oposición libre, puesto de trabajo clasificado en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Subgrupo C2, conforme a lo establecido en el art. 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, a jornada completa. Dicha plaza está dotada con las retribuciones básicas y complementarias que le corresponden según la legislación vigente e incluida en la Oferta de empleo público aprobada por la Junta de Gobierno, en sesión extraordinaria de fecha 13 de noviembre de 2018, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 227 de martes 27 de noviembre de 2018.

2. CONDICIONES GENERALES.

Serán de aplicación a esta prueba selectiva las disposiciones contenidas en la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado, 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, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 30/1984, de Medidas de Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes de Régimen Local; el Real Decreto 861/1991 de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba 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 de la Administración General del Estado y las bases de la presente convocatoria.

3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitido a la realización del proceso selectivo se precisa reunir los requisitos siguientes:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 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 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
 - d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
 - e) Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Enseñanza Secundaria Obligatoria-LOGSE, Formación profesional de primer grado o equivalente de conformidad con la normativa de aplicación, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.
- Las/os aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación u homologación, que deberá acreditarse mediante certificado de la Administración competente. Este requisito no será de aplicación a quienes hayan obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones del Derecho Comunitario.
- f) Haber satisfecho los derechos de examen.

Estos requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

4. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las bases de esta convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, publicándose en el Boletín Oficial del Estado el extracto de la convocatoria.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales desde el siguiente al de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Quienes deseen participar en la convocatoria deberán presentar su solicitud, dirigida a la Sra. Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Las Gabias, en el Registro General del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las instancias solicitando ser admitido al procedimiento selectivo, que deberán formalizarse en el modelo establecido como ANEXO II DE ESTAS BASES, se acompañarán de los siguientes documentos:

a) Fotocopia del DNI.

b) El resguardo original justificante del pago de la cantidad de 19 euros, de conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Ayuntamiento de Las Gabias. Dicha cantidad será ingresada en la cuenta de la entidad bancaria Bankia nº cuenta: ES33 2038 3555 1564 0000 0287 con la indicación: "Pruebas selectivas para la plaza de Auxiliar Operador de Informática del Ayuntamiento de las Gabias".

Por aplicación de lo dispuesto en la Ley 55/1999, de 29 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social, estarán exentas del pago de la tasa:

b1) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100 o pensionistas incluidos en el artículo 1 del RD 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad.

b2) Las personas que figuren como demandantes de empleo en las Oficinas Públicas de Empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín oficial del Estado.

c) Los documentos acreditativos de los méritos alegados, en su caso, conforme al Baremo que se establece en la BASE NOVENA, sin que el Tribunal Calificador pueda valorar otros méritos que los aportados en este momento. Para su valoración deberá acompañarse la siguiente documentación, mediante los documentos originales o copia compulsada:

1. Certificación original del Centro Oficial o fotocopia compulsada de los cursos de formación y perfeccionamiento.

2. La prestación de servicios en la Administración Pública se acreditará mediante certificado extendido por la Tesorería General de la Seguridad Social de la vida laboral del solicitante acompañado del certificado o contrato laboral acreditativo de los servicios prestados en la Administración Pública correspondiente.

5. LISTA DE ASPIRANTES, COMIENZO DE LOS EJERCICIOS Y ORDEN DE ACTUACIÓN.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el/la Alcalde/Alcaldesa dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, portal de transparencia y en la página web www.lasgabias.es, con las causas de exclusión y se concederá un plazo de subsanación de defectos, que será de diez días, a contar desde el siguiente al de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, según lo previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Trascurrido el plazo de reclamaciones, en caso de haberlas, serán aceptadas o rechazadas en la resolución de la Presidencia por la que se aprueba la lista definitiva a lo que se dará publicidad en el tablón de anuncios, portal de transparencia y en la página web www.lasgabias.es. En dicha resolución se indicará igualmente el lugar, día y hora de la realización del primer ejercicio de la oposición.

El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra Ñ, atendiendo a estos efectos a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "Ñ", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "O", y así sucesivamente, según lo establecido en resolución de la Secretaría de Estado para la Función Pública de 11 de abril de 2018 (BOE de 14 de abril) de conformidad con lo establecido en el artículo 17 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo.

Los aspirantes excluidos podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el Órgano jurisdiccional competente, a partir de la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, contra la lista definitiva de admitidos, sin perjuicio del recurso de reposición potestativo en vía administrativa. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

6. TRIBUNAL CALIFICADOR.

6.1. El Tribunal calificador que tendrá la categoría 2ª de las recogidas en el Anexo IV del R.D. 462/2002, de 24 de mayo, y sus miembros deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas. Su composición será la siguiente: un/a Presidente/a y suplente, cuatro 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. Se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer. Todo ello de conformidad con el art. 60 del R.D.L. 5/2015, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

6.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de Presidente/a, dos Vocales y Secretario/a. El Tribunal permanecerá constituido hasta un mes después de la publicación de la propuesta final de nombramiento de funcionarios/as de carrera.

6.3. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía, cuando concurren en ellos/as alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, de conformidad con el art. 13.2 del R.D.364/1995, de 10 de marzo.

6.4. La Presidencia del Tribunal podrá exigir a los/as miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso/as en las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre. Asimismo, los/as aspirantes podrán recusar a los/as miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

6.5. Los/as miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de sus resultados.

6.6. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión. Asimismo, podrá incorporar a empleados/as públicos/as que deban colaborar temporalmente en el desarrollo de los procesos de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa de los distintos ejercicios que en cada prueba selectiva les atribuya el Tribunal. Este personal estará adscrito a dicho Tribunal y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

6.7. Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el art. 106 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7. LUGAR Y CALENDARIO DE REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS.

El día, hora y lugar del primer ejercicio, así como los restantes ejercicios de la fase de la oposición se publicará en el tablón de anuncios, portal de transparencia de este Ayuntamiento y en la página web www.lasgabias.es. Con carácter previo se publicará la realización de la fase de concurso en la página web www.lasgabias.es.

Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes, se realizarán por los mismos medios expresados en el párrafo anterior.

Desde la finalización de un ejercicio hasta la celebración del siguiente no podrá transcurrir un tiempo inferior a 72 horas ni superior a 45 días naturales.

8. LLAMAMIENTOS.

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

9. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

El proceso selectivo constará de dos fases:

- 1) Fase de concurso. Tendrá una valoración del 40% de la calificación final.
- 2) Fase oposición: Tendrá una valoración del 60% de la calificación final.

1) Fase de concurso: La fase de concurso se celebrará previamente a la fase de oposición. Constituido el Tribunal, éste procederá con carácter previo a la evaluación de los méritos alegados por los aspirantes con arreglo al siguiente baremo y con un máximo de 10 puntos:

1.1. Formación.

La puntuación máxima de este apartado no superará 1,5 puntos.

Se valorarán los cursos de formación, recibidos y/o impartidos, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del Cuerpo al que se pretende acceder y que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por otros Institutos de Administración Pública o por Organizaciones Sindicales, Federación Andaluza de municipios y provincias, Federación Española de municipios y provincias u otros Agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas.

La valoración de este apartado se hará a razón de 0,05 puntos por cada hora completa de curso recibido, siempre que tenga una duración igual o superior a 10 horas. No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración.

1.2. Experiencia Profesional:

Hasta un máximo de 8,5 puntos, con arreglo al siguiente baremo:

- a) Por cada mes completo de servicios prestados en Administración Local, en plaza o puesto de igual, similar o superior contenido funcional al que se opta, clasificados en el Grupo C: 0,08 puntos
- b) Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en plaza o puesto de igual, similar o superior contenido al que se opta: 0,04 puntos.

No se computarán las fracciones de tiempo inferiores a un mes ni los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. A los efectos de este baremo, se tomará la referencia de equivalencia 30 días igual a un mes.

2) Fase de oposición:

La fase oposición tendrá una valoración del 60% de la calificación final.

Primer Ejercicio teórico-práctico: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de setenta preguntas, con tres respuestas alternativas sobre el contenido del temario que figura como Anexo I de esta convocatoria. Cada dos preguntas contestadas erróneamente se penalizarán con una contestada correctamente.

Para la realización de este primer ejercicio los aspirantes dispondrán de un tiempo de ochenta minutos.

El Tribunal calificará con un máximo de 10 puntos siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

Segundo ejercicio: Consistirá en la presentación y posterior defensa de una memoria cuya temática versará sobre el contenido de las funciones a desempeñar por el puesto al que se oposita en relación con los temas contenidos en el anexo I de esta convocatoria. La memoria deberá ajustarse a la siguiente presentación:

Máximo de 20 folios blancos, formato A4.

Letra Arial, tamaño 12.

Páginas numeradas.

Doble espacio y por una sola cara.

Encuadernación clásica de imprenta con tapas plastificadas.

No se podrán acompañar soportes distintos al papel.

Esta será presentada por triplicado ejemplar en el Registro General del Ayuntamiento de Las Gabias en el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de la calificación del primer ejercicio de la fase de la oposición. La falta de presentación de la memoria por parte de un aspirante en dicho plazo improrrogable, supondrá la automática eliminación de este proceso selectivo.

Los aspirantes serán convocados por el Tribunal mediante anuncio en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, portal de transparencia y en la página web www.lasgabias.es, para la exposición de la mencionada memoria. La memoria será leída y defendida oralmente en sesión pública, en los días y horas que oportunamente señale el tribunal. Con carácter previo al inicio de esta prueba el tribunal determinará el tiempo de duración de la exposición que, en ningún caso, podrá ser superior a una hora. Tras la exposición el tribunal abrirá un diálogo con el aspirante durante un tiempo máximo de quince minutos sobre los contenidos expuestos. El ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

De las puntuaciones que otorguen los miembros del Tribunal calificador se eliminarán aquellas puntuaciones que difieran entre sí de 3 o más puntos, de tal manera que la nota será la media de las restantes puntuaciones concedidas por el resto del Tribunal.

Todas las calificaciones se harán públicas en el tablón de anuncios Municipal, portal de transparencia y en la página web www.lasgabias.es

Estas pruebas de la fase de oposición serán eliminatorias cada una de ellas.

El resultado final de la fase de oposición se obtendrá de la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de las pruebas puntuables realizadas.

En cualquier momento del proceso selectivo los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

10. ORDEN DE PRELACIÓN.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.

11. PUBLICIDAD DE LAS CALIFICACIONES.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes el Tribunal hará público en el tablón de anuncios de esta Corporación, Portal de transparencia y en la página web www.lasgabias.es, la relación de aprobados por orden de puntuación en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada fase y el resultado final.

El Tribunal remitirá esta relación al Presidente de la Corporación Municipal para que realice el correspondiente nombramiento.

Si el Tribunal apreciara que los aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desierta la convocatoria.

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes salvo a los propuestos por el Tribunal.

Contra la actuación del Tribunal se podrá interponer recurso de alzada ante el Presidente de la Corporación Local en el plazo de un mes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 del 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.

12. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

El aspirante propuesto deberá presentar ante el Ayuntamiento en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, Portal de transparencia y en la página web www.lasgabias.es, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria:

a) Fotocopia compulsada del DNI o documento que acredite fehacientemente su personalidad y copia compulsada de la titulación académica exigida en la presente convocatoria.

b) Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el

que hubiese sido separado o inhabilitado (En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público).

d) Declaración de acatamiento de la Constitución y del resto del Ordenamiento Jurídico.

e) Declaración jurada de no hallarse en ninguno de los supuestos de incompatibilidades previstos en la legislación vigente.

f) Certificado médico oficial que acredite la capacidad funcional para el desempeño del puesto de trabajo.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar los requisitos, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración u organismo de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Quienes, dentro del plazo fijado, y salvo fuerza mayor, no presentaran la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de algunos de los requisitos señalados, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de las responsabilidades en las que pudieran haber concurrido por falsedad en la solicitud inicial.

13. NOMBRAMIENTO.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el/la Alcalde/Alcaldesa dictará resolución nombrando al aspirante propuesto quienes deberán tomar posesión en el plazo máximo de 30 días naturales a contar desde el siguiente al de la notificación. El aspirante que, sin causa justificada, no tome posesión en el plazo señalado, decaerá en todos sus derechos.

14. INCIDENCIAS.

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

15. NOMBRAMIENTOS INTERINOS.

Quienes superen el proceso selectivo pero su puntuación no le habilite para ser propuesto por el Tribunal, formarán una lista, por orden de puntuación, que será utilizada para un nombramiento interino que pudiera producirse sobre el puesto de trabajo vacante o desocupado de Auxiliar Operador de Informática del Excmo. Ayuntamiento de Las Gubias.

16. NORMAS FINALES.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I.

TEMARIO

En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

MATERIAS COMUNES

Tema 1: La Constitución española de 1978. Principios generales. Derechos y libertades fundamentales de los españoles. La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración. El Poder Judicial. La Organización Territorial del Estado. El Tribunal Constitucional. La Reforma Constitucional.

Tema 2: El Municipio. Elementos del Municipio: el territorio (término municipal), la población y la organización. Competencias municipales. Ordenanzas y Reglamentos de las entidades locales.

Tema 3: Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y Certificados de acuerdos.

Tema 4: El acto administrativo. Principios generales y fases del procedimiento administrativo. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos de la presentación de documentos. Comunicaciones y Notificaciones.

Tema 5: El personal al servicio de la Administración local. Derechos y deberes de los empleados públicos. El régimen disciplinario.

Tema 6: Marco normativo en materia de igualdad efectiva de mujeres y hombres y de protección integral contra la violencia de género. Protección de datos de carácter personal.

Tema 7: Introducción a la informática. Conceptos fundamentales. Conocimientos básicos de los procesadores de texto. La Administración Electrónica.

MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 8: Informática básica. Representación y comunicación de la información: elementos constitutivos de un sistema de información. Características y funciones. Arquitectura de ordenadores. Componentes internos de los equipos microinformáticos.

Tema 9: Arquitectura de computadoras. Circuitos lógicos. Procesadores. Características de los procesadores actuales. Tendencias de mercado.

Tema 10: Periféricos: conectividad y administración. Elementos de impresión. Elementos de almacenamiento. Elementos de visualización y digitalización.

Tema 11: Sistemas de almacenamiento: discos duros, discos de estado sólido, memorias flash. Sistemas SAN y NAS. Herramientas de copia de seguridad, compresión de datos y clonación de discos. Recuperación de datos en caso de borrado accidental, avería o ataque por virus.

Tema 12: Tipos abstractos y Estructuras de datos. Organizaciones de ficheros. Algoritmos. Formatos de información y ficheros.

Tema 13: Sistemas operativos. Sistemas Windows, Unix y Linux. Características e instalación. Administración de memoria. Procesos y subprocesos. Sistemas de archivo. Planificadores y gestión multitarea. Supervisión de Logs. Gestión de software, instalación y desinstalación. Comandos y archivos de procesamiento por lotes. Máquinas virtuales personales.

Tema 14: Programación en Shell (Bash/Bourne). AWK. SED. Bases de datos relacionales. Lenguaje SQL. Funciones de definición consulta y modificación de datos

Tema 15: Correo electrónico. Arquitectura y componentes. Servidores de Correo Electrónico. Clientes de correo electrónico: configuración y funcionalidades. Acceso al correo mediante clientes de correo web.

Tema 16: Comunicaciones. Medios de transmisión. Modos de comunicación. Equipos terminales y equipos de interconexión y conmutación. Redes de comunicaciones. Redes de conmutación y redes de difusión. Comunicaciones móviles e inalámbricas.

Tema 17: El modelo TCP/IP y el modelo de referencia de interconexión de sistemas abiertos (OSI) de ISO. Protocolos TCP/IP.

Tema 18: Seguridad y protección en redes de comunicaciones. Seguridad perimetral. Acceso remoto seguro a redes. Redes privadas virtuales (VPN). Seguridad en el puesto del usuario

Tema 19: Criptografía. Algoritmos. Certificados digitales. Sellado de tiempo. Autoridades de certificación. Firma electrónica no criptográfica. Conceptos básicos de imagen, audio y video digital. Formatos más frecuentes. Codecs.

Tema 20: Conceptos básicos de ERP, en especial referencia a la aplicación SWAL. Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, Access). Componentes y macros. LibreOffice.

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD Y AUTOBAREMO DE LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE AUXILIAR OPERADOR DE INFORMÁTICA CONVOCADA POR EL AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS (OPE 2018)

A) SOLICITUD DE ADMISIÓN

DNI/PASAPORTE:	NOMBRE:
PRIMER APELLIDO:	SEGUNDO APELLIDO:
FECHA DE NACIMIENTO:	NACIONALIDAD:
CORREO ELECTRÓNICO:	DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES:
MUNICIPIO:	CP:
PROVINCIA:	TELÉFONO:
DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:	
<ul style="list-style-type: none"> - Fotocopia del DNI - El resguardo de pago de la cantidad de 19 euros de la tasa por derecho de examen o documento acreditativo de su exención 	

B) MODELO DE AUTOBAREMACIÓN

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL (de mayor a menor puntuación)			
Administración Local Otras Administraciones Públicas	Duración (meses)	Autobaremación aspirante	Tribunal
TOTAL EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁXIMO 8,5 PUNTOS)			

B) CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (de mayor a menor puntuación)			
Denominación	Duración (horas)	Autobaremación aspirante	Tribunal
TOTAL FORMACIÓN (MÁXIMO 1,5 PUNTOS)			

Apartado	Aspirante	Tribunal
TOTAL CONCURSO (Máximo 40%)		
TOTAL OPOSICIÓN (Máximo 60%)		
TOTAL PUNTUACIÓN:		

ANEXO II**SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA.**

El/La abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria citada, AUTORIZA al Ayuntamiento de Las Gábias para que los datos de localización que constan en la solicitud puedan ser utilizados para comunicaciones referentes al proceso selectivo objeto de la misma y se COMPROMETE aprobar todos los datos que figuran en esta solicitud.

En _____, a ___ de _____ de _.

El /La solicitante

Fdo.: _____

SRA. ALCALDESA DE EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente edicto, ante la Junta de Gobierno, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de 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.

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Las Gabias, 27 de diciembre de 2018.-La Alcaldesa, fdo.: Vanessa Polo Gil.

NÚMERO 7.057

AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS (Granada)

Bases para la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición libre, de una plaza de Subalterno (Notificador)

EDICTO

D^a Vanessa Polo Gil, Alcaldesa-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Las Gabias,

HACE SABER: Que la Junta de Gobierno Local, en su sesión ordinaria, de fecha 20 de diciembre de 2018, adoptó el siguiente acuerdo:

- 1) Aprobar las bases para la cobertura de una plaza de Subalterno (Notificador) por el procedimiento de concurso-oposición libre
- 2) Convocar el proceso selectivo correspondiente en cumplimiento de lo establecido en el artículo 5º del R.D. 896/1991, de 7 junio.
- 3) Ordenar se proceda a la publicación de las mencionadas Bases en los Boletines Oficiales correspondientes.

BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE SUBALTERNO (NOTIFICADOR)

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria, el proceso selectivo de estabilización de empleo para la provisión en propiedad de una plaza de Subalterno (Notificador), por el procedimiento de concurso-oposición libre, puesto de trabajo clasificado en la Escala de Administración General, Subescala Subalterna, encuadrado en el Grupo de la Disposición Adicional Sexta 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, a jornada completa y con las funciones propias del Cuerpo de Subalterno, entre ellas: recibir, conservar y distribuir, los documentos, los objetos y la correspondencia que a estos efectos se le encargue, realizar los encargos adecuados a la naturaleza de sus funciones relacionados con el servicio que se le encomiende, dentro o fuera del edificio, entre estas tareas, estarían las de notificación fuera de los edificios municipales y otras tareas de carácter análogo a las establecidas en la normativa de aplicación, que por razón del servicio se le encomiende. Dicha plaza está dotada con las retribuciones básicas y complementarias que le corresponden según la legislación vigente e incluida en la Oferta de empleo público aprobada por la Junta de Gobierno, en sesión extraordinaria de fecha 13 de noviembre de 2018, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 227 de martes 27 de noviembre de 2018.

2. CONDICIONES GENERALES.

Serán de aplicación a esta prueba selectiva las disposiciones contenidas en la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado, 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, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 30/1984, de Medidas de Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes de Régimen Local; el Real Decreto 861/1991 de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba 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 de la Administración General del Estado y las bases de la presente convocatoria.

3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitido a la realización del proceso selectivo se precisa reunir los requisitos siguientes:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 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 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del certificado de escolaridad o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia).

f) Estar en posesión de todos los permisos de conducir de la clase A Y B.

g) Haber satisfecho los derechos de examen.

Estos requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

4. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las bases de esta convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, publicándose en el Boletín Oficial del Estado el extracto de la convocatoria.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales desde el siguiente al de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Quienes deseen participar en la convocatoria deberán presentar su solicitud, dirigida a la Sra. Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Las Gabias, en el Registro General del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las instancias solicitando ser admitido al procedimiento selectivo, que deberán formalizarse en el modelo establecido como ANEXO II DE ESTAS BASES, se acompañarán de los siguientes documentos:

a) Fotocopia del DNI.

b) El resguardo original justificante del pago de la cantidad de 16 euros, de conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Ayuntamiento de Las Gabias. Dicha cantidad será ingresada en la cuenta de la Entidad Bancaria Bankia nº cuenta: ES33 2038 3555 1564 0000 0287 con la indicación: "Pruebas selectivas para la plaza de subalterno (notificador) del Ayuntamiento de las Gabias".

Por aplicación de lo dispuesto en la Ley 55/1999, de 29 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social, estarán exentas del pago de la tasa:

b1) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100 o pensionistas incluidos en el artículo 1 del RD 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad.

b2) Las personas que figuren como demandantes de empleo en las Oficinas Públicas de Empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín oficial del Estado.

c) Los documentos acreditativos de los méritos alegados, en su caso, conforme al Baremo que se establece en la base novena, sin que el Tribunal Calificador pueda valorar otros méritos que los aportados en este momento. Para su valoración deberá acompañarse la siguiente documentación, mediante los documentos originales o copia compulsada:

1. Certificación original del Centro Oficial o fotocopia compulsada de los cursos de formación y perfeccionamiento.

2. La prestación de servicios en la Administración Pública se acreditará mediante certificado extendido por la Tesorería General de la Seguridad Social de la vida laboral del solicitante acompañado del certificado o contrato laboral acreditativo de los servicios prestados en la Administración Pública correspondiente.

5. LISTA DE ASPIRANTES, COMIENZO DE LOS EJERCICIOS Y ORDEN DE ACTUACIÓN.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el/la Alcalde/Alcaldesa dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, portal de transparencia y en la página web www.lasgabias.es, con las causas de exclusión y se concederá un plazo de subsanación de defectos, que será de diez días, a contar desde el siguiente al de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, según lo previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Trascurrido el plazo de reclamaciones, en caso de haberlas, serán aceptadas o rechazadas en la resolución de la Presidencia por la que se aprueba la lista definitiva a lo que se dará publicidad en el tablón de anuncios, portal de transparencia de este Ayuntamiento y en la página web www.lasgabias.es. En dicha resolución se indicará igualmente el lugar, día y hora de la realización del primer ejercicio de la oposición.

El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra Ñ, atendiendo a estos efectos a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "Ñ", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "O", y así sucesivamente, según lo establecido en resolución de la Secretaría de Estado para la Función Pública de 11 de abril de 2018 (BOE de 14 de abril) de conformidad con lo establecido en el artículo 17 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo.

Los aspirantes excluidos podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el Órgano jurisdiccional competente, a partir de la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, contra la lista definitiva de admitidos, sin perjuicio del recurso de reposición potestativo en vía administrativa.

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

6. TRIBUNAL CALIFICADOR.

6.1. El Tribunal calificador que tendrá la categoría 2ª de las recogidas en el Anexo IV del R.D. 462/2002, de 24 de mayo, y sus miembros deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas. Su composición será la siguiente: un/a Presidente/a y suplente, cuatro 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. Se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer. Todo ello de conformidad con el art. 60 del R.D.L. 5/2015, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

6.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de Presidente/a, dos Vocales y Secretario/a. El Tribunal permanecerá constituido hasta un mes después de la publicación de la propuesta final de nombramiento de funcionarios/as de carrera.

6.3. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía, cuando concurren en ellos/as alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, de conformidad con el art. 13.2 del R.D.364/1995, de 10 de marzo.

6.4. La Presidencia del Tribunal podrá exigir a los/as miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso/as en las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre. Asimismo, los/as aspirantes podrán recusar a los/as miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

6.5. Los/as miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de sus resultados.

6.6. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión. Asimismo, podrá incorporar a empleados/as públicos/as que deban colaborar temporalmente en el desarrollo de los procesos de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa de los distintos ejercicios que en cada prueba selectiva les atribuya el Tribunal. Este personal estará adscrito a dicho Tribunal y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

6.7. Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el art. 106 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7. LUGAR Y CALENDARIO DE REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS.

El día, hora y lugar del primer ejercicio, así como los restantes ejercicios de la fase de la oposición se publicará en el tablón de anuncios, portal de transparencia de este Ayuntamiento y en la página web www.lasgabias.es. Con carácter previo se publicará la realización de la fase de concurso en la página web www.lasgabias.es.

Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes, se realizarán por los mismos medios expresados en el párrafo anterior.

Desde la finalización de un ejercicio hasta la celebración del siguiente no podrá transcurrir un tiempo inferior a 72 horas ni superior a 45 días naturales.

8. LLAMAMIENTOS.

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

9. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

El proceso selectivo constará de dos fases:

- 1) Fase de concurso. Tendrá una valoración del 40% de la calificación final.
- 2) Fase oposición: Tendrá una valoración del 60% de la calificación final.

1) Fase de concurso: La fase de concurso se celebrará previamente a la fase de oposición. Constituido el Tribunal, éste procederá con carácter previo a la evaluación de los méritos alegados por los aspirantes con arreglo al siguiente baremo y con un máximo de 10 puntos:

1.1. Formación.

La puntuación máxima de este apartado no superará 1,5 puntos.

Se valorarán los cursos de formación, recibidos y/o impartidos, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del Cuerpo al que se pretende acceder y que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por otros Institutos de Administración Pública o por Organizaciones Sindicales, Federación Andaluza de municipios y provincias, u otros Agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas.

La valoración de este apartado se hará a razón de 0,05 puntos por cada hora completa de curso recibido, siempre que tenga una duración igual o superior a 10 horas.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración.

1.2. Experiencia Profesional:

Hasta un máximo de 8,5 puntos, con arreglo al siguiente baremo:

a) Por cada mes completo de servicios prestados en Administración Local, en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta: 0,08 puntos

b) Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta: 0,04 puntos.

No se computarán las fracciones de tiempo inferiores a un mes ni los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. A los efectos de este baremo, se tomará la referencia de equivalencia 30 días igual a un mes.

2) Fase de oposición:

La fase oposición tendrá una valoración del 60% de la calificación final.

Primer Ejercicio Teórico-práctico: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de cincuenta preguntas, con tres respuestas alternativas sobre el contenido del temario que figura como ANEXO I DE ESTA CONVOCATORIA. Cada dos preguntas contestadas erróneamente se penalizarán con una contestada correctamente.

Para la realización de este primer ejercicio los aspirantes dispondrán de un tiempo de sesenta minutos.

El Tribunal calificará con un máximo de 10 puntos siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

Segundo ejercicio: Consistirá en la presentación y posterior defensa de una memoria cuya temática versará sobre el contenido de las funciones a desempeñar por el puesto al que se opone en relación con los temas contenidos en el ANEXO I de esta convocatoria. La memoria deberá ajustarse a la siguiente presentación:

Máximo de 10 folios blancos, formato A4.

Letra Arial, tamaño 12.

Páginas numeradas.

Doble espacio y por una sola cara.

Encuadernación clásica de imprenta con tapas plastificadas.

No se podrán acompañar soportes distintos al papel.

Esta será presentada por triplicado ejemplar en el Registro General del Ayuntamiento de Las Gabias en el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de la calificación del primer ejercicio de la fase de la oposición. La falta de presentación de la memoria por parte de un aspirante en dicho plazo improrrogable, supondrá la automática eliminación de este proceso selectivo.

Los aspirantes serán convocados por el Tribunal mediante anuncio en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, portal de transparencia y en la página web www.lasgabias.es, para la exposición de la mencionada memoria. La memoria será leída y defendida oralmente en sesión pública, en los días y horas que oportunamente señale el tribunal. Con carácter previo al inicio de esta prueba el tribunal determinará el tiempo de duración de la exposición que, en ningún caso, podrá ser superior a una hora. Tras la exposición el tribunal abrirá un diálogo con el aspirante durante un tiempo máximo de quince minutos sobre los contenidos expuestos. El ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

De las puntuaciones que otorguen los miembros del Tribunal calificador se eliminarán aquellas puntuaciones que difieran entre sí de 3 o más puntos, de tal manera que la nota será la media de las restantes puntuaciones concedidas por el resto del Tribunal.

Todas las calificaciones se harán públicas en el tablón de anuncios Municipal, portal de transparencia y en la página web www.lasgabias.es

Estas pruebas de la fase de oposición serán eliminatorias cada una de ellas.

El resultado final de la fase de oposición se obtendrá de la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de las pruebas puntuables realizadas.

En cualquier momento del proceso selectivo los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

10. ORDEN DE PRELACIÓN.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.

11. PUBLICIDAD DE LAS CALIFICACIONES.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes el Tribunal hará público en el tablón de Anuncios de esta Corporación, portal de transparencia y en la página web www.lasgabias.es, la relación de aprobados por orden de puntuación en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada fase y el resultado final.

El Tribunal remitirá esta relación al Presidente de la Corporación Municipal para que realice el correspondiente nombramiento.

Si el Tribunal apreciara que los aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desierta la convocatoria.

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes salvo a los propuestos por el Tribunal.

Contra la actuación del Tribunal se podrá interponer recurso de alzada ante el Presidente de la Corporación Local en el plazo de un mes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 del 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.

12.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

El aspirante propuesto deberá presentar ante el Ayuntamiento en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, portal de transparencia y en la página web www.lasgabias.es, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria:

a) Fotocopia compulsada del DNI o documento que acredite fehacientemente su personalidad y copia compulsada de la titulación académica exigida en la presente convocatoria.

b) Fotocopia compulsada de los permisos de conducir de la clase A Y B.

c) Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado (En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público).

d) Declaración de acatamiento de la Constitución y del resto del Ordenamiento Jurídico.

e) Declaración jurada de no hallarse en ninguno de los supuestos de incompatibilidades previstos en la legislación vigente.

f) Certificado médico oficial que acredite la capacidad funcional para el desempeño del puesto de trabajo.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar los requisitos, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración u organismo de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Quienes, dentro del plazo fijado, y salvo fuerza mayor, no presentaran la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de algunos de los requisitos señalados, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de las responsabilidades en las que pudieran haber concurrido por falsedad en la solicitud inicial.

13. NOMBRAMIENTO.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el/la Alcalde/Alcaldesa dictará resolución nombrando al aspirante propuesto quienes deberán tomar posesión en el plazo máximo de 30 días naturales a contar desde el siguiente al de la notificación. El aspirante que, sin causa justificada, no tome posesión en el plazo señalado, decaerá en todos sus derechos.

14. INCIDENCIAS.

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

15. NOMBRAMIENTOS INTERINOS.

Quienes superen el proceso selectivo pero su puntuación no le habilite para ser propuesto por el Tribunal, formarán una lista, por orden de puntuación, que será utilizada para un nombramiento interino que pudiera producirse sobre el puesto de trabajo vacante o desocupado de subalterno (notificador) del Excmo. Ayuntamiento de Las Gabias.

16. NORMAS FINALES.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I.

TEMARIO

En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

MATERIAS COMUNES

Tema 1: La Constitución española de 1978. Principios generales. Derechos y libertades fundamentales de los españoles. La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración. El Poder Judicial. La Organización Territorial del Estado. El Tribunal Constitucional. La Reforma Constitucional.

Tema 2: El Municipio. Elementos del Municipio: el territorio (término municipal), la población y la organización. Competencias municipales. Ordenanzas y Reglamentos de las entidades locales.

Tema 3: Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y Certificados de acuerdos.

Tema 4: El acto administrativo. Principios generales y fases del procedimiento administrativo. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos de la presentación de documentos. Comunicaciones y Notificaciones.

Tema 5: El personal al servicio de la Administración local. Derechos y deberes de los empleados públicos. El régimen disciplinario.

Tema 6: Marco normativo en materia de igualdad efectiva de mujeres y hombres y de protección integral contra la violencia de género. Protección de datos de carácter personal.

Tema 7: Introducción a la informática. Conceptos fundamentales. Conocimientos básicos de los procesadores de texto. La Administración Electrónica.

MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 8: Callejero del municipio de Las Gábias.

Tema 9: La Administración al servicio del ciudadano: Atención al público. Acogida e información al ciudadano. Los servicios de información administrativa. Normas de seguridad y salud laboral.

Tema 10: Recogida, distribución y entrega de paquetería, documentación y correspondencia. Máquinas auxiliares de oficina: fotocopiadoras, plastificadoras, encuadernadoras y destructoras.

ANEXO II.

MODELO DE SOLICITUD Y AUTOBAREMO DE LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE SUBALTERNO (NOTIFICADOR) CONVOCADA POR EL AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS (OEP 2018)

A) SOLICITUD DE ADMISIÓN

DNI/PASAPORTE:	NOMBRE:
PRIMER APELLIDO:	SEGUNDO APELLIDO:
FECHA DE NACIMIENTO:	NACIONALIDAD:
CORREO ELECTRÓNICO:	DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES:
MUNICIPIO:	CP:
PROVINCIA:	TELÉFONO:
DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:	
<ul style="list-style-type: none"> - Fotocopia del DNI - El resguardo de pago de la cantidad de 16 euros de la tasa por derecho de examen o documento acreditativo de su exención 	

ANEXO II

B) MODELO DE AUTOBAREMACIÓN

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL (de mayor a menor puntuación)			
Administración Local Otras Administraciones Públicas	Duración (meses)	Autobaremación aspirante	Tribunal

TOTAL EXPERIENCIA PROFESIAL (MÁXIMO 8,5 PUNTOS)			

B) CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (de mayor a menor puntuación)			
Denominación	Duración (horas)	Autobaremación aspirante	Tribunal
TOTAL FORMACIÓN (MÁXIMO 1,5 PUNTOS)			

Apartado	Aspirante	Tribunal
TOTAL CONCURSO (Máximo 40%)		
TOTAL OPOSICIÓN (Máximo 60%)		
TOTAL PUNTUACIÓN:		

SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA.

El/La abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria citada, AUTORIZA al Ayuntamiento de Las Gábias para que los datos de localización que constan en la solicitud puedan ser utilizados para comunicaciones referentes al proceso selectivo objeto de la misma y se COMPROMETE aprobar todos los datos que figuran en esta solicitud.

En _____, a ____ de _____ de _____.

El /La solicitante

Fdo.: _____

SRA. ALCALDESA DE EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente edicto, ante la Junta de Gobierno, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de 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.

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Las Gábias, 27 de diciembre de 2018.-La Alcaldesa, fdo.: Vanessa Polo Gil.

NÚMERO 7.009

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

CONCEJALÍA DELEGADA DE URBANISMO, MEDIO AMBIENTE, SALUD Y CONSUMO

Expte. nº.- 4117/2018. Aprobación Definitiva del Proyecto de Urbanización de Vial Estudio de Detalle parcela singular en Avda. Cádiz, 38

EDICTO

El Concejal-Delegado de Urbanismo, Medio Ambiente, Salud y Consumo del Excmo. Ayuntamiento de Granada,

HACE SABER: Por la presente, hago saber que con fecha 14 de diciembre de 2018, la Junta de Gobierno Local ha adoptado acuerdo nº 1435, relativo al expediente 4117/2018 para aprobación definitiva del Texto Refundido del Proyecto de Urbanización de vial de nueva apertura resultante de Estudio de Detalle en Avda. de Cádiz, 38, cuyo texto íntegro es el siguiente:

Se examina expediente núm. 4.117/2018 de Urbanismo relativo a la Aprobación definitiva el Texto Refundido del Proyecto de Urbanización de vial de nueva apertura resultante de Estudio de detalle en Avda. Cádiz núm. 38, en el que consta informe de la Dirección General de Urbanismo de 11 de diciembre de 2018, donde se indica:

Antecedentes de Hecho

PRIMERO.- Mediante resolución del Concejal Delegado de Urbanismo, Medio Ambiente, Salud y Consumo de 30 de octubre de 2018, se dispuso, aprobar inicialmente el Texto Refundido del Proyecto de Urbanización de vial resultante de Estudio de Detalle en Parcela Singular de Avda. de Cádiz nº 38 y Separata de Jardinería. Documentos presentados el pasado 5 de octubre, redactados por el Arquitecto D. Fernando Vallejo Montes en julio y septiembre de 2018 respectivamente.

Asimismo se sometió el expediente a información pública por plazo de un mes, a tenor de lo establecido en el artículo 141.2 del Real Decreto 2159/1978, de 23 de junio (RPU) de aplicación supletoria según la D.T. novena de la Ley 7/2002, de Ordenación Urbanística de Andalucía (LOUA), que remite a su vez a las reglas de tramitación establecidas para Planes Parciales (art. 32.2ª LOUA y 25 del R.D Legislativo 7/2015 que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana TRLS 7/15).

La publicación mediante Edicto se produjo en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 215, el 9 de noviembre de 2018, y en el diario Granada Hoy de 7 de noviembre de 2018; la notificación personal a Imagina Residencial Sociedad Cooperativa de Viviendas Sociedad Cooperativa Andaluza en su condición de interesada tuvo lugar el 2 de noviembre de 2018. Consta también la publicación en tablón de edictos y web municipal.

Transcurrido el plazo de 1 mes, tanto desde la notificación personal como desde la publicación en BOP, prensa local, tablón de edictos y Web municipal, no consta la formulación de alegaciones.

SEGUNDO.- El proyecto, que ha sido redactado por el Arquitecto D. Fernando Vallejo Montes en julio y septiembre de 2018, fue informado favorablemente por el Jefe del Servicio de Obras Privadas con fecha 25 de octubre señalando que se ha incorporado un Plano de Acometidas indicando los puntos de conexión con los diferentes servicios urbanos, arquetas de registro y cruces de calzada.

En el citado informe se relacionan una serie de condiciones específicas a tener en cuenta previamente al inicio de la obra y durante su ejecución, que se reflejarán en la parte dispositiva de la presente propuesta.

Fundamentos de Derecho

1. Las determinaciones urbanísticas para los Proyectos de Urbanización están recogidas en el Anexo I sobre "Ordenanza reguladora de las Condiciones Particulares de los Proyectos y Obras de Urbanización" del PGOU 2001 y en los requisitos establecidos en el artículo 98 y 113.1 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía (LOUA) y demás concordantes del Real Decreto 2159/1978, de 23 de junio, por el que se aprobó el Reglamento de Planeamiento Urbano (RPU).

2. Como contempla el artículo 98 de la LOUA, toda obra de urbanización requerirá la elaboración del proyecto correspondiente y su aprobación administrativa. Dicho precepto determina igualmente que los proyectos de urbanización no podrán modificar las previsiones del instrumento de planeamiento que desarrollan, sin perjuicio de que puedan efectuar las adaptaciones exigidas por la ejecución material de las obras. También recoge la documentación preceptiva que han de contener

3. Sometido el expediente a información pública y notificado personalmente a Imagina Residencial Sociedad Cooperativa de Viviendas Sociedad Cooperativa Andaluza sin que se hayan formulado alegaciones procede su aprobación definitiva y publicación en Boletín Oficial de la Provincia. (artículo 141.4 del RPU de aplicación supletoria según D.T. novena de la LOUA; artículo 32 de la LOUA, referido a la tramitación de los instrumentos de planeamiento, 25 TRLS 7/2015 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, LBRL).

4. La competencia para la aprobación definitiva de los proyectos de urbanización corresponde a la Junta de Gobierno Local según lo establecido en el art. 127.d) de la LBRL en la redacción dada por Ley 57/2003 de 16 de diciembre de Medidas para la Modernización del Gobierno Local.

Considerando lo expuesto, así como la legislación que ha sido mencionada, y a propuesta del Concejal Delegado de Urbanismo, Medio Ambiente, Salud y Consumo, la Junta de Gobierno Local por unanimidad de los presentes, acuerda:

Primero.- Aprobar Definitivamente el Texto Refundido del Proyecto de Urbanización de vial resultante de Estudio de Detalle en Parcela Singular de Avda. de Cádiz nº 38 y Separata de Jardinería. presentados el 5 de octubre de 2018. Documentos redactados por el Arquitecto D. Fernando Vallejo Montes en julio y septiembre de 2018 respectivamente, así como el Plano de Acometidas incorporado.

Segundo.- Tal y como se recoge en el informe técnico emitido, previo al inicio de las obras y durante su ejecución se dará cumplimiento a las siguientes condiciones:

- " Además de las actuaciones contenidas en el Proyecto, se deberán ejecutar las infraestructuras necesarias para conectar adecuadamente la urbanización proyectada con el entorno actual, así como reponer las existentes que se vean afectadas por las obras. Estas actuaciones deberán llevarse a cabo bajo las prescripciones técnicas municipales, según directrices y secciones tipo de la Dirección Técnica de Obras y en las mismas calidades que presenta en la actualidad la urbanización existente.

- La cámara de instalaciones prevista bajo la rasante de la calle peatonal se considera incluida con carácter meramente orientativo. La concreción de su ubicación, dimensiones y características estará supeditada a Convenio previo con la Comunidad de Regantes de la Acequia Arabuleila, ya que su objeto fundamental es poder trasladar a ella las instalaciones de bombeo contiguas existentes.

- Las calidades de los materiales, elementos de conexión, válvulas, arquetas y demás instalaciones cumplirán las especificaciones de los Pliegos de Prescripciones Técnicas Municipales, Disposiciones de las diversas Compañías Suministradoras y, el última instancia, las instrucciones que los Servicios Técnicos municipales puedan dar durante la ejecución de las obras. En especial:

- Solería podo táctil (30x30x4) en color rojo en el ámbito de los pasos de peatones. Bordillos de granito de 15x30 en acerados. Bordillos romos de hormigón para jardineras y parterres. Pavimento de hormigón impreso (imitación adoquinado) en el vial de acceso al garaje.

- Pozos de Registro y Arquetas prefabricadas. Saneamiento de PVC teja liso de diámetro no inferior a 315 mm. Imbornales sifónicos de fundición dúctil.

- Se evitarán las plantaciones en talud prolongando la solería hasta el borde del muro. El seto de olivilla se deberá conservar en buen estado y, si es necesario, ampliar. En cambio la viabilidad del seto de lentisco se determinará en obra.

- Las vallas previstas para el cerramiento del parque deberán de ser de idénticas calidades a las existentes. Así mismo se pondrán barandillas de protección para los peatones allí donde por el desnivel resultante se considere oportuno.

- La Empresa de Control de Calidad CEMOSA, realizará la gestión de la ejecución de la obra, de conformidad con el artículo 2 del "Pliego de Prescripciones Técnicas para el Control de Calidad de Proyectos y Obras de la Dirección Técnica de Urbanismo, Medio Ambiente Salud y Consumo". El presupuesto de Control de Calidad, hasta el 1,5% del coste total de la obra, será con cargo al Promotor, según lo establecido en el artículo 1.1.5 de la Ordenanza reguladora de las Condiciones particulares de los Proyectos y Obras de Urbanización. Por parte de la Administración, podrán llevarse a cabo los testigos "in situ" en número y lugar que se estimen oportunos, con cargo al presupuesto de Ensayos.

- Antes del inicio de las obras se deberá suscribir el correspondiente Acta de Comprobación del Replanteo con los Servicios Técnicos de Obras Municipales."

Tercero.- Proceder a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Cuarto.- Notificar la presente resolución al interesado, con las advertencias legales oportunas.

Contra el presente Acuerdo, que es definitivo en vía administrativa, podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la notificación del presente acuerdo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa.

Todo ello sin perjuicio de interponer cualquier otro recurso que estime procedente, entre ellos la posibilidad de interponer ante el la Junta de Gobierno Local, recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la notificación de este acuerdo. En el caso de interposición del recurso de reposición, no podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta la resolución expresa o presunta de aquél.

El presente edicto servirá de notificación para el/los propietarios y demás interesados directamente afectados, que sean desconocidos o se ignore el lugar de notificación, en virtud del art. 44 de la Ley 39/15, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Granada, 20 de diciembre de 2018.- El Concejal-Delegado de Urbanismo, Medio Ambiente, Salud y Consumo, fdo.: Miguel Ángel Fernández Madrid.

NÚMERO 6.846

AYUNTAMIENTO DE GUALCHOS (Granada)

Aprobación definitiva Plan Municipal de Vivienda y Suelo de Gualchos

EDICTO

D^a Antonia María, Alcaldesa del Ayuntamiento de Gualchos (Granada),

HAGO SABER: Que el Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria del día 17 de diciembre de 2018, aprobó definitivamente el Plan Municipal de Vivienda y Suelo de Gualchos.

Que el acuerdo de aprobación inicial de fecha 6 de abril de 2017 fue publicado en el BOP nº 70 de fecha 13 de abril de 2017, por plazo de treinta días para reclamaciones y sugerencias, no produciéndose ninguna.

Visto lo que antecede, el Pleno adoptó el siguiente acuerdo:

1º Aprobar definitivamente el Plan Municipal de Vivienda y Suelo de Gualchos.

2º Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia el acuerdo de aprobación definitiva.

Lo que se hace público a los efectos oportunos.

Castell de Ferro, 18 de diciembre de 2018.- La Alcadesa, fdo.: Antonia M.ª Antequera Rodríguez.

NÚMERO 6.627

AYUNTAMIENTO DE HUÉNEJA (Granada)

Listado definitivo selección Técnico Inclusión Social, Tribunal y Convocatoria

EDICTO

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía de fecha 10 de diciembre la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la selección de personal funcionario para cubrir la plaza de técnico de inclusión social, funcionario interino a tiempo parcial (12 horas semanales), para el desarrollo del programa temporal, así como el Tribunal y la convocatoria de la prueba del tenor literal siguiente:

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS:

- SAMANTHA CASAS RODRÍGUEZ, NIF...7639 Z.
- Mª DEL MAR MACHUCA CARMONA, NIF...6317 T.
- MARÍA DEL CARMEN PEÑA GARCÍA, NIF...4282 C.
- ZORAIDA CIRUELA PALOMINO, NIF...2634 M.
- MIGUEL HERNÁNDEZ CASADO, NIF...4383 E.
- ANGELA MARÍA EXPÓSITO LÓPEZ, NIF...3435 F.
- CAROLINA MORILLAS CERVERA, NIF...3067 C.
- ENCARNACIÓN HERNÁNDEZ FERNÁNDEZ, NIF...4649 X.
- FERNANDO TAPIA SÁNCHEZ, NIF...0460 Y.
- ANGELA SERRANO BERGILLOS, NIF...5687 P.
- MIRELLA MARTÍNEZ CORRAL, NIF...6020 R.
- MARÍA TERESA GODOY MARTÍNEZ, NIF...0543 M.

La composición del Tribunal calificador es la siguiente:

- Presidente: Manuel José Peralta Ortiz
- Suplente: Yolanda Pedraza Zarza.
- Vocal: Aixa María Zarza Martín.
- Suplente: María Francisca Martínez Díaz.
- Vocal: María Dolores Murcia Salas.
- Suplente: Adela Morales Triviño.
- Secretario: Rafael Delgado Parra.
- Suplente: Jesús Manuel Navarro Expósito.

La realización de la prueba comenzará el día 17 de enero de 2019, a las 11:00 horas, en el Ayuntamiento, debiendo presentar los aspirantes la documentación identificativa.

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, ante el Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios, donde se publicará el resto de información relativa al proceso de selección.

Huéneja, 10 de diciembre de 2018.- El Alcalde, fdo.: Sebastián Yebra Ramírez.

NÚMERO 6.868

AYUNTAMIENTO DE LANJARÓN (Granada)

Información pública de proyecto de actuación

EDICTO

Por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 13 de noviembre de 2018, ha sido admitido a trámite el proyecto de actuación presentado por Peter Wilcox, para la reconstrucción de un cortijo en los Cagilones en parcela catastral 217 del polígono 13 del municipio de Lanjarón.

Por lo que en virtud de lo establecido en el art. 43, apartado c) de la Ley 7/2002 de 17 de diciembre de Ordenación Urbanística de Andalucía, se somete a información pública por plazo de veinte días.

Lanjarón, 17 de diciembre de 2018.-El Alcalde, fdo.: José Eric Escobedo Jiménez.

NÚMERO 6.876

AYUNTAMIENTO DE LA MALAHÁ (Granada)

Aprobación definitiva del expte. 3/18 de suplemento de créditos

EDICTO

D. José María Villegas Jiménez, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de la Malahá.

NÚMERO 7.078

AYUNTAMIENTO DE BEAS DE GRANADA*Aprobación inicial Presupuesto Municipal para 2019*

EDICTO

Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el pasado día 27 de diciembre de 2018, ha aprobado, inicialmente, el Presupuesto General Municipal, las Bases de Ejecución y la Plantilla Presupuestaria para el ejercicio 2019.

Lo que se hace público de conformidad con lo establecido en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, estando a disposición por espacio de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el B.O.P., durante el cual se admitirán las reclamaciones y sugerencias que deberán presentarse ante el Pleno de la Corporación, que las resolverá en el plazo de treinta días.

Si al término del período de exposición no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado el citado acuerdo.

Beas de Granada, 28 de diciembre de 2018.-El Alcalde, fdo.: Manuel Martín Yáñez.

HACE SABER.- Que en sesión del Ayuntamiento Pleno del día 7 de noviembre de 2018, se aprueba inicialmente el expediente de suplemento de créditos 3/18, habiendo estado expuesto al público por espacio de quince días para presentar reclamaciones, no habiéndose efectuado ninguna por lo que queda elevado a definitivo, transcribiéndose a continuación el resumen por capítulos:

ESTADO DE INGRESOS

ESTADO DE INGRESOS

Superavit del ejercicio anterior	11.870.44
Suman	11.870.44

ESTADO DE GASTOS

920. 226.4. Jurídicos y contenciosos	3.025.00
450- 609.- Inversiones infraestructura	8.845.44
Suman	11.870.44

Contra el presente que agota la vía administrativa podrá interponerse potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes a partir de la publicación del presente edicto en el B.O. de la Provincia o directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos por la ley reguladora de dicha jurisdicción.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

La Malahá, 18 de diciembre de 2018.- El Alcalde (firma ilegible).

NÚMERO 6.869

AYUNTAMIENTO DE MONTEJÍCAR (Granada)*Modificación de créditos 16/CE/2018*

EDICTO

Que en sesión plenaria de fecha 18-12-2018, ha sido aprobado inicialmente el expediente de modificación de créditos n.º 16/CE/2018, bajo la modalidad de crédito extraordinario, financiado con anulaciones o bajas de créditos de otras partidas del Presupuesto vigente no comprometidas.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia Granada, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

El expediente quedará elevado a definitivo de no presentarse reclamaciones en el plazo de exposición pública.

Montejícar, 19 de diciembre de 2018.- El Alcalde-Presidente, fdo.: F. Javier Jiménez Árbol.

NÚMERO 7.072

COMUNIDAD DE REGANTES ACEQUIA RÍO VELILLOS-MEDIA LUNA DE BUCOR*Junta General Ordinaria*

EDICTO

Conforme a lo dispuesto en las Ordenanzas de esta Comunidad, se convocan a todos los partícipes de la misma, a fin de que asistan a la Junta General Ordinaria que se celebrará en el "Margarita Xirgú" sito en Calle Andalucía s/n Casanueva-Zujaira, el día 29 de enero de 2019 a las dieciocho horas y treinta minutos en primera convocatoria y a las diecinueve horas del mismo día en segunda convocatoria, para tratar los siguientes puntos del día:

- 1º.- Lectura y aprobación del acta anterior.
- 2º.- Acuerdos a adoptar recibos riegos 2018.
- 3º.- Aprobación si procede de cuentas 2018.
- 4º.- Informe del resultado de la demanda de responsabilidad civil.
- 5º.- Renovación de Cargos de la Comunidad según los Estatutos.
- 6º.- Ruegos y Preguntas.

Casanueva, 27 de diciembre de 2018.- El Presidente de la Comunidad (firma ilegible). ■