



# BOP

## Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 23 SUMARIO

**ANUNCIOS OFICIALES**

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA. Confederación Hidrográfica del Guadalquivir.- <i>Expte. 18087/1552/2019/01</i> .....	2
JUNTA DE ANDALUCÍA. Consejería de Hacienda, Industria y Energía.- <i>Expte. 13.946/A.T.</i> .....	2
<i>Expte. 13.940/A.T.</i> .....	2
Delegación Territorial de Empleo, Formación, Trabajo Autónomo, Economía, Conocimiento, Empresas y Universidad de Granada.- <i>Convenio colectivo del Sector Derivados del Cemento, calendario laboral</i> .....	3
<i>Modificación del convenio colectivo de Industrias Kolmer, S.A.</i> .....	4

**ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA. Secretaría de Gobierno, Granada.- <i>Juez de Paz sustituto de Huéneja</i> .....	4
<i>Nombramiento de Juez de Paz titular de Chauchina</i> .....	5
<i>Nombramiento de Juez de Paz sustituto de Albuñol</i> .....	5
<i>Nombramiento de Juez de Paz titular de Albuñol</i> .....	5
<i>Nombramiento de Juez de Paz sustituto de Huétor Vega</i> ..	5
<i>Nombramiento de Juez de Paz sustituto de Cúllar Vega</i> ...	6
JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA NÚMERO TRECE DE GRANADA.- <i>Autos 147/19</i> .....	6
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO UNO DE GRANADA.- <i>Autos 284/18</i> .....	6
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO TRES DE GRANADA.- <i>Autos 713/19</i> .....	7
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO UNO DE MOTRIL.- <i>Autos 9/20</i> .....	7

**AYUNTAMIENTOS**

ALHENDÍN.- <i>Bases para la provisión de 1 plaza de Auxiliar Técnico de Informática</i> .....	8
<i>Bases para la provisión de una plaza de funcionario interino Técnico de Inclusión Social y constitución de bolsa de trabajo</i> .....	14

CÁJAR.- <i>Bases de la bolsa de trabajo para plaza de Técnico/a Inclusión Social</i> .....	18
CENES DE LA VEGA.- <i>Padrón de contribuyentes por recogida de basura, noviembre 2019</i> .....	23
DÚRCAL.- <i>Reparcelación de la Unidad de Ejecución 50</i> .....	24
LANJARÓN.- <i>Aprobación definitiva del presupuesto general, ejercicio 2020</i> .....	24
MOTRIL.- <i>Lista definitiva de admitidos/excluidos y fecha de ejercicio de 4 plazas de Oficial Albañil</i> .....	25
<i>Lista definitiva de admitidos/excluidos y fecha de ejercicio de plaza de Pintor</i> .....	26
<i>Lista definitiva de admitidos/excluidos y fecha de ejercicio de 1 plaza de Carpintero Metálico</i> .....	26
<i>Lista definitiva de admitidos/excluidos de 1 plaza de Monitor de Aeróbic L1964</i> .....	26
<i>Lista provisional de admitidos y excluidos de 1 plaza de Conserje Mantenedor L2082</i> .....	27
<i>Nombramiento de personal laboral</i> .....	23
<i>Lista provisional de admitidos/excluidos de 1 plaza de Operario Servicios Funerarios F1250. Consolidación</i> .....	27
<i>Lista provisional de admitidos/excluidos/excluidos de 1 plaza de Operario de Servicios Funerarios F0574. Estabilización</i> .....	28
<i>Asignación de dedicación a concejal A.E.R.</i> .....	28
<i>Tipología de cargos públicos y sus retribuciones para 2020</i> .....	28
<i>Número, características y retribuciones del personal eventual 2020</i> .....	29
PELIGROS.- <i>Aprobación inicial del presupuesto general, ejercicio 2020</i> .....	29
VÉLEZ DE BENAUDALLA.- <i>Delegación de competencias</i> ..	30

**ANUNCIOS NO OFICIALES**

JUNTA CENTRAL DE USUARIOS DEL NUEVO CANAL DE RIEGO DE LECRÍN.- <i>Convocatoria a asamblea general</i> ..	30
COMUNIDAD DE REGANTES SIERRA-QUETE Y NACIMIENTO-CHORREÓN.- <i>Convocatoria a asamblea general</i> .....	30

NÚMERO 377

**MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA****CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR***Información pública 18087/1552/2019/01***EDICTO**

Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Desarrollo Sostenible, con domicilio a efectos de notificación en Paseo Reding nº 20 - 29071-Málaga (Málaga), ha solicitado de esta Confederación Hidrográfica del Guadalquivir autorización para la ampliación y remodelación de la E.D.A.R. Oeste Los Vados, en término municipal de Granada, provincia de Granada.

Lo que de acuerdo con lo ordenado en el artº 52.2 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico, aprobado por Decreto 849/1986 de 11 de abril (B.O.E. Del 30), se hace público para general conocimiento, advirtiéndose que se abre un plazo de treinta días que empezarán a contarse desde aquel en que aparezca inserto este Anuncio en el Boletín Oficial de la provincia de Granada.

Durante dicho plazo podrán presentarse reclamaciones por los que se consideren perjudicados en la Confederación Hidrográfica del Guadalquivir, sita en Av. de Madrid, nº 7-9ª planta, 18012-Granada, durante horas de oficina de 9 a 14 horas.

Lo que se hace público en Granada, a 16 de enero de 2020.-El Ingeniero del D.P.H., fdo.: Joaquín Navarro Giménez.

NÚMERO 265

**JUNTA DE ANDALUCÍA****CONSEJERÍA DE HACIENDA, INDUSTRIA Y ENERGÍA DELEGACIÓN DEL GOBIERNO DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA EN GRANADA***Información pública expte.: 13.946/A.T.*

ANUNCIO de la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Granada, por el que se somete a información pública, la solicitud de autorización administrativa de la instalación eléctrica que se cita, expte. nº 13.946/AT.

A los efectos prevenidos en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro, se somete al trámite de información pública la petición de autorización administrativa previa y autorización de construcción correspondiente a la instalación eléctrica que a continuación se indica:

Peticionario: Jamones Granadinos, S.A., con domicilio a efectos de notificaciones en Pago del Lunes, nº 9 del t.m. de Cúllar Vega C.P. 18195 (Granada) y CIF: A-18.029.223.

Características: Proyecto Técnico de Planta Solar Fotovoltaica de 220 kW y 250,750 kWp para autoconsumo

instalada en cubierta de nave industrial situada en Ctra. de Baza a Caniles, km 2,4, Rambla del Zoain, s/n, en t.m. de Baza con 850 módulos fotovoltaicos del Canadian-Solar CS3K-295P o similar de 295Wp de potencia unitaria, todos los módulos irán instalados sobre una estructura de anclaje de aluminio de alta calidad sobre cubierta de tejado, 2 inversores de 400Vac de 80 kW de salida y 1 inversor de 400Vac de 60 kW de salida.

Presupuesto: 260.148,79 euros.

Finalidad: Producción de energía eléctrica fotovoltaica.

Lo que se hace público para que pueda ser examinada la documentación presentada en esta Delegación, sita en c/ Joaquina Eguaras, nº 2, o en el portal de la transparencia LinkPúblico:<http://www.juntadeandalucia.es/servicios/participacion/todos-documentos> y formularse al mismo tiempo las reclamaciones por duplicado que se estimen oportunas, en el plazo de veinte días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio.

Granada, 21 enero de 2020.-El Jefe de Servicio de Industria, Energía y Minas, fdo.: Fernando Machado Gallas.

NÚMERO 266

**JUNTA DE ANDALUCÍA****CONSEJERÍA DE HACIENDA, INDUSTRIA Y ENERGÍA DELEGACIÓN DEL GOBIERNO DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA EN GRANADA***Información pública expte.: 13.940/A.T.*

ANUNCIO de la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Granada, por el que se somete a información pública, la solicitud de autorización administrativa de la instalación eléctrica que se cita, expte. nº 13.940/AT.

A los efectos prevenidos en la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro, se somete al trámite de información pública la petición de autorización administrativa previa y autorización de construcción correspondiente a la instalación eléctrica que a continuación se indica:

Peticionario: SAT Campos de Granada, S.A., con domicilio a efectos de notificaciones en Pago del Lunes, nº 9 del t.m. de Cúllar Vega C.P. 18195 (Granada) y CIF: V-18.978.067.

Características: Proyecto técnico de planta solar fotovoltaica de 240 kW y 275,530 kWp para autoconsumo instalada en cubierta de nave industrial situada en Ctra. n-340 km 335,5 P.I. Agrocosta en t.m. de Motril con 934 módulos fotovoltaicos del CanadianSolar CS3K-295P o similar de 295Wp de potencia unitaria, todos los módulos irán instalados sobre una estructura de anclaje de aluminio de alta calidad sobre cubierta de tejado y 3 inversores de 400Vac de 80 kW de salida.

Presupuesto: 262.730,22 euros.

Finalidad: Producción de energía eléctrica fotovoltaica.

Lo que se hace público para que pueda ser examinada la documentación presentada en esta Delegación, sita en c/ Joaquina Eguaras, nº 2, o en el portal de la transparen-

cia LinkPúblico:<http://www.juntadeandalucia.es/servicios/participacion/todos-documentos> y formularse al mismo tiempo las reclamaciones por duplicado que se estimen oportunas, en el plazo de veinte días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio.

Granada, a 21 enero de 2020.-El Jefe de Servicio de Industria, Energía y Minas, fdo.: Fernando Machado Gallas.

NÚMERO 374

## JUNTA DE ANDALUCÍA

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE EMPLEO, FORMACIÓN, TRABAJO AUTÓNOMO, ECONOMÍA, CONOCIMIENTO, EMPRESAS Y UNIVERSIDAD DE GRANADA

### *Convenio colectivo del Sector Derivados del Cemento*

RESOLUCIÓN de 23 de enero de 2020, de la Delegación Territorial de Granada de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo de la Junta de Andalucía por la que se acuerda el registro, depósito y publicación del Acuerdo de la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo del Sector Derivados del Cemento, sobre Calendario Laboral para el año 2020,

VISTO el texto del Acuerdo de la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo del Sector Derivados del Cemento, sobre Calendario Laboral para el año 2020 (con código de convenio nº 18000195011981), adoptado entre la representación de los empresarios y de los trabajadores, presentado el día 22 de enero de 2020 ante esta Delegación Territorial, y de conformidad con el artículo 90 y concordantes del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre, el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, y demás disposiciones legales pertinentes, esta Delegación Territorial de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo de la Junta de Andalucía,

#### ACUERDA:

PRIMERO.- Ordenar la inscripción del citado Acuerdo en el mencionado Registro de esta Delegación Territorial.

SEGUNDO.- Disponer la publicación del indicado texto en el Boletín Oficial de la Provincia.

La Delegada Territorial, Virginia Fernández Pérez

#### ASISTENTES

ASOCIACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA DE EMPRESARIOS DE DERIVADOS DEL CEMENTO DE LA PROVINCIA DE GRANADA (ADEGRA)

Manuel García Rejón

UNIÓN GENERAL DE TRABAJADORES (UGT)

Francisco José Ruiz-Ruano Ruiz

COMISIONES OBRERAS (CC.OO.)

José Carlos López Pérez

#### ACTA

En la Ciudad de Granada siendo las 11:00 horas del día 18 de diciembre de 2019, en los locales de UGT-FICA Gra-

nada, con domicilio en calle Periodista Francisco Javier Cobos nº 2 CP 18014-Granada, se reúnen las personas al margen relacionadas, miembros de la Comisión Negociadora del Convenio Colectivo de Trabajo para el Sector de Derivados del Cemento para Granada y su Provincia, al objeto de tratar el siguiente punto del Orden del Día:

\* Calendario Laboral y acuerdo sobre la jornada continuada correspondiente al año 2020.

Reunidas las personas arriba relacionadas miembros de la Comisión Negociadora del Convenio de Trabajo para el Sector de Derivados del Cemento de Granada y su provincia, acuerdan la firma del Calendario Laboral y la Jornada Continuada para el año 2020 que se adjunta, siendo la misma de obligado cumplimiento para todo el sector, desde la fecha correspondiente a la presente acta.

La parte social entregará propuesta de tablas salariales a la representación empresarial para que una vez acordados, se proceda a su firma y publicación en el BOP. Se fija como fecha de próxima reunión para abordar estos conceptos, el jueves día 23 de enero de 2020 a las 10:00 h.

La Comisión Negociadora delega en el miembro de la misma Eva María Rodríguez Pérez, para la presentación y registro ante la Autoridad Laboral competente, al objeto de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Y en prueba de conformidad con lo anteriormente expuesto, firmamos la presente Acta en lugar y fecha arriba indicados. (Firmas ilegibles)

#### PROPUESTA DE CALENDARIO LABORAL PARA EL SECTOR DE DERIVADOS, AÑO 2020

ENERO (19 días laborables)

Miércoles 1, Año Nuevo (Fiesta Nacional)

Jueves 2, Toma de Granada (Fiesta Local)

Viernes 3, Ajuste de jornada

Lunes 6, Epifanía del señor (Fiesta Nacional)

FEBRERO (18 días laborables)

Jueves 27, Ajuste de Convenio

Viernes 28, Día de Andalucía (Fiesta Autonómica)

MARZO (22 días laborables)

ABRIL (19 días laborables)

Miércoles 8, Ajuste de jornada

Jueves 9, Jueves Santo (Fiesta Autonómica)

Viernes 10, Viernes Santo (Fiesta Nacional)

MAYO (19 días laborables)

Viernes 1, Día del Trabajo (Fiesta Nacional)

Lunes 4, Ajuste de jornada

JUNIO (20 días laborables)

Jueves 11, Corpus Christi (Fiesta Local)

Viernes 12, Día posterior al Corpus Christi (Ajuste de jornada)

JULIO (23 días laborables)

AGOSTO (20 días laborables)

Viernes 14, Ajuste de jornada

SEPTIEMBRE (21 días laborables)

Viernes 25, Ajuste de jornada

OCTUBRE (19 días laborables)

Viernes 9, Ajuste de jornada

Lunes 12, Día de la Hispanidad (Fiesta Nacional)

Viernes 30, Ajuste de jornada

NOVIEMBRE (20 días laborables)

Lunes 2, Día posterior del domingo, día de Todos los Santos (Fiesta Nacional)

DICIEMBRE (18 días laborables)

Lunes 7, Día posterior del domingo, día de la Constitución (Fiesta Nacional)

Martes 8, Ajuste de jornada

Jueves 24, Nochebuena (Fiesta de Convenio)

Viernes 25, Natividad del Señor (Fiesta Nacional)

Jueves 31, Fiesta de Convenio

(\*) Las fiestas locales son referidas a Granada capital, a sustituir en cada localidad por las dos correspondientes al municipio. En caso de que dichas fiestas locales coincidan con las fiestas de convenio, éstas se trasladarán al día de carácter hábil anterior o posterior.

(\*\*) En los municipios en los que la fiesta local coincida con un día inhábil, se trasladarán al día anterior o posterior (de carácter laborable) a aquél en que se celebre la festividad del Patrón de la localidad correspondiente.

Dicho calendario ha sido elaborado salvo error u omisión, conforme a una jornada de 1736 horas anuales, a razón de 8 horas de trabajo diarias de lunes a viernes, contemplándose 21 días laborables de vacaciones.

ACUERDO DE JORNADA CONTINUADA PARA EL AÑO 2020

Las partes firmantes, con la finalidad de procurar las mejores condiciones de Salud y Seguridad en el trabajo, así como de la mejora de la productividad, acuerdan para el 2014 establecer la jornada continuada que comprende desde el 1 de junio al 29 de agosto de 2020, ambos inclusive.

Las referidas jornadas no podrán finalizar después de las 15:00 horas.

Este calendario es de aplicación para todas las empresas y trabajadores encuadrados en el sector de Derivados del Cemento para Granada y su provincia.

NÚMERO 375

## JUNTA DE ANDALUCÍA

DELEGACIÓN TERRITORIAL DE EMPLEO, FORMACIÓN, TRABAJO AUTÓNOMO, ECONOMÍA, CONOCIMIENTO, EMPRESAS Y UNIVERSIDAD DE GRANADA

RESOLUCIÓN de 22 de enero de 2020, de la Delegación Territorial de Granada de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo de la Junta de Andalucía por la que se acuerda el registro, depósito y publicación de la Modificación del Convenio Colectivo de Industrias Kolmer S.A.,

VISTO el texto de la Modificación del Convenio Colectivo de Industrias Kolmer, S.A., (con código de convenio nº 18000872011990) adoptado entre la representación de la empresa y de los trabajadores, presentado el día 17 de enero de 2020 ante esta Delegación Territorial, y de conformidad con el artículo 90 y concordantes del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre, el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo, y demás disposiciones legales pertinentes, esta Delegación Territorial de la Consejería de Empleo, Formación y Trabajo Autónomo de la Junta de Andalucía, ACUERDA:

PRIMERO.- Ordenar la inscripción del citado Acuerdo en el mencionado Registro de esta Delegación Territorial.

SEGUNDO.- Disponer la publicación del indicado texto en el Boletín Oficial de la Provincia.

La Delegada Territorial, Virginia Fernández Pérez.

ACUERDO DE MODIFICACIÓN ARTÍCULO DEL CONVENIO COLECTIVO DE LA "EMPRESA INDUSTRIAS KOLMER, S.A."

Sesión celebrada el día 7 de enero del 2020, en el domicilio social de la Sociedad "Industrias Kolmer, S.A.", en Albolote (Granada), siendo las diez horas del día señalado, se reúnen en el lugar citado y representando a la Empresa, D. Ángel Ruiz Contreras en su calidad de Administrador, acompañado por el Asesor Laboral de la Entidad D. Ignacio Pozo García, quien es nombrado Presidente de la Comisión Negociadora de la presente Revisión Salarial de Convenio Colectivo de la empresa "Industrias Kolmer, S.A.", y por la parte social, los representantes de los trabajadores integrados en el sindicato Comisiones Obreras: D. Miguel Capilla García, D<sup>a</sup> María Nieves Suárez Marín y D. Antonio José Pérez Padial.

Todos los intervinientes citados, tras la negociación pertinente acuerdan:

Primero. Suprimir el artículo 16 del convenio colectivo de la empresa "Industrias Kolmer, S.A." publicado en el BOP nº 27 de julio 2016 (con código convenio número 18000872011990) y compensar el importe de dicha paga extraordinaria en las catorce pagas anuales que a cada trabajador le correspondan.

Segundo. La efectividad económica del presente acuerdo se iniciará con fecha del día uno de marzo del año 2020, ya que el devengo de la paga suprimida finalizan el 28 de febrero de dicho año.

Este pacto, una vez redactado y escrito ha sido leído en voz alta a los asistentes, que lo encuentran conforme, por lo que lo firman todos en el lugar y fecha indicado, siendo las doce treinta horas del día señalado.

Igualmente, la Comisión Negociadora autoriza a D<sup>a</sup> María Angustias Contreras Molina, para la solicitud, presentación e inscripción de este acuerdo en el organismo correspondiente, dependiente de la Consejería de Innovación, Economía y Empleo de la Junta de Andalucía.

Fdo.: Miguel Capilla García; Nieves Suárez Marín; Antonio José Pérez Padial; Ángel Ruiz Contreras; Ignacio Pozo García.

NÚMERO 389

## TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA

SECRETARÍA DE GOBIERNO. GRANADA

Juez de Paz sustituto de Huéneja

EDICTO

Por el presente se hace saber que, por Acuerdo de la Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en

sesión celebrada el 14/01/2020, han sido nombrados los señores que se indican, para desempeñar los cargos que a continuación se expresan:

Partido Judicial de Guadix

D. Zacarías Cascales Ramírez, Juez de Paz sustituto de Huéneja (Granada)

Contra el expresado Acuerdo, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes, contado de fecha a fecha desde la notificación, o publicación en el BOP correspondiente.

Granada, 21 de enero del 2020.-El Secretario de Gobierno en funciones, Daniel de la Rubia.

NÚMERO 390

## TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA

SECRETARÍA DE GOBIERNO. GRANADA

*Juez de Paz titular de Chauchina*

EDICTO

Por el presente se hace saber que, por Acuerdo de la Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada el 14/01/2020, han sido nombrados los señores que se indican, para desempeñar los cargos que a continuación se expresan:

Partido Judicial de Santa Fe

D. Jesús Manuel Álvarez Muñoz, Juez de Paz titular de Chauchina (Granada).

Contra el expresado Acuerdo, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes, contado de fecha a fecha desde la notificación, o publicación en el BOP correspondiente.

Granada, 23 de enero del 2020.-El Secretario de Gobierno en funciones, Daniel de la Rubia.

NÚMERO 391

## TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA

SECRETARÍA DE GOBIERNO. GRANADA

*Juez de Paz sustituto de Albuñol*

EDICTO

Por el presente se hace saber que, por Acuerdo de la Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada el 14/01/2020, han sido nombrados los señores que se indican, para desempeñar los cargos que a continuación se expresan:

Partido Judicial de Motril

D. Mariano Montoro Morón, Juez de Paz sustituto de Albuñol (Granada).

Contra el expresado Acuerdo, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes, contado de fecha a fecha desde la notificación, o publicación en el Boletín Oficial de la Provincia correspondiente.

Granada a 23 de enero del 2020.-El Secretario de Gobierno en funciones, Daniel de la Rubia.

NÚMERO 392

## TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA

SECRETARÍA DE GOBIERNO. GRANADA

*Juez de Paz titular de Albuñol*

EDICTO

Por el presente se hace saber que, por Acuerdo de la Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada el 14/01/2020, han sido nombrados los señores que se indican, para desempeñar los cargos que a continuación se expresan:

Partido Judicial de Motril

D. José Domingo Maldonado, Juez de Paz titular de Albuñol (Granada).

Contra el expresado Acuerdo, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes, contado de fecha a fecha desde la notificación, o publicación en el Boletín Oficial de la Provincia correspondiente.

Granada a 23 de enero del 2020.-El Secretario de Gobierno en funciones, Daniel de la Rubia.

NÚMERO 393

## TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA

SECRETARÍA DE GOBIERNO. GRANADA

*Juez de Paz sustituto de Huétor Vega*

EDICTO

Por el presente se hace saber que, por Acuerdo de la Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada el 14/01/2020, han sido nombrados los señores que se indican, para desempeñar los cargos que a continuación se expresan:

Partido Judicial de Granada

D. Tomás Andreo Sánchez, Juez de Paz sustituto de Huétor Vega (Granada).

Contra el expresado Acuerdo, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes, contado de fecha a fecha

desde la notificación, o publicación en el Boletín Oficial de la Provincia correspondiente.

Granada, 21 de enero del 2020.-El Secretario de Gobierno en funciones, Daniel de la Rubia.

NÚMERO 394

## TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA

SECRETARÍA DE GOBIERNO. GRANADA

*Juez de Paz sustituto de Cúllar Vega*

### EDICTO

Por el presente se hace saber que, por Acuerdo de la Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada el 14/01/2020, han sido nombrados los señores que se indican, para desempeñar los cargos que a continuación se expresan:

Partido Judicial de Santa Fe

D<sup>a</sup> Julia Sánchez-Reyman Medina, Juez de Paz sustituto de Cúllar Vega (Granada).

Contra el expresado Acuerdo, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes, contado de fecha a fecha desde la notificación, o publicación en el Boletín Oficial de la Provincia correspondiente.

Granada, 21 de enero del 2020.-El Secretario de Gobierno en funciones, Daniel de la Rubia.

NÚMERO 6.721/19

## JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA NÚMERO TRECE DE GRANADA

*Procedimiento juicio verbal 147/19*

### EDICTO

En el presente procedimiento juicio verbal (250.2) nº 147/2019 seguido a instancia de Banco Santander, S.A. frente ignorados ocupantes c/ Conde Torrepalma, 3, esc. 1, bajo izquid., Granada y Antonio Heredia Fernández, se ha dictado sentencia, cuyo tenor literal es el siguiente:

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA NÚM. 13 DE GRANADA

Autos de Juicio Verbal 147/2019

SENTENCIA NÚM. 116/2019

En Granada a quince de mayo del dos mil diecinueve Vistos por mí, Santiago Ibáñez Molinero, Juez del Juzgado de Primera Instancia núm. 13 de Granada, los presentes autos 147/2019 seguidos a instancia de la entidad "Banco Santander, S.A.", representada por la Procuradora Sra. Rodríguez García, y defendida por el Letrado Sr. Martínez Martínez, contra los ignorados ocu-

pantes del inmueble sito en Granada, Barrio de la Paz, calle Conde Torrepalma núm. 3, escalera 4, piso bajo izquierda, declarados rebeldes. Sobre precario. Habiendo recaído la presente en virtud de los siguientes

FALLO: Que estimando íntegramente la demanda inicial de estos autos deducida por la entidad "Banco Santander, S.A.", representada por la Procuradora Sra. Rodríguez García, contra los ocupantes de la vivienda objeto del procedimiento (Granada, Barrio de la Paz, calle Conde Torrepalma, núm. 3, escalera 4, piso bajo izquierda -ubicada en 1ª planta- finca registral núm. 45.188 del Registro de la Propiedad 1 de Granada), debo declarar haber lugar al desahucio por precario, y debo condenar y condeno al identificado como ocupante don Antonio Heredia Fernández, y a otros posibles ignorados ocupantes a desalojar la finca expresada, bajo apercibimiento de que en caso contrario se procederá a su lanzamiento. Con imposición de costas a la parte demandada.

Notifíquese esta sentencia a las partes con indicación de la misma no es firme ya que contra ella cabe recurso de apelación a interponer ante este mismo Juzgado para ante la Ilma. Audiencia Provincial en la forma prevista por el artículo 458 de la Ley de Enjuiciamiento Civil de 7 de enero del 2000.

Así, por esta mi sentencia, de la que se llevará certificación literal a los autos de su razón, lo acuerdo y en consecuencia firmo.

PUBLICACIÓN.- La anterior sentencia ha sido leída y publicada por el Sr. Juez que la suscribe, en el día de su fecha y en audiencia pública. Doy fe.

Y encontrándose dicho demandado, ignorados ocupantes c/ Conde Torrepalma, 3, esc. 4, bajo izquid., y Antonio Heredia Fernández, en paradero desconocido, se expide el presente a fin que sirva de notificación en forma al mismo.

Granada, 3 de diciembre de 2019.-El Letrado de la Administración de Justicia.

NÚMERO 388

## JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO UNO DE GRANADA

*Autos nº 284/18*

### EDICTO

D<sup>a</sup> Ana Nestares Pleguezuelo, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Uno de Granada,

HAGO SABER: que en los autos nº 284/18, se ha dictado la sentencia nº 332/19, cuyo encabezamiento y parte dispositiva, son del tenor literal siguiente:

Los presentes autos sobre reclamación de cantidad han sido vistos por D. Antón Henares Casas, Magistrado-Juez en comisión de servicio del Juzgado de lo Social nº Uno de Granada, siendo en los mismos parte deman-

dante Rafael Torices Zúñiga, representado y defendido por el letrado señora Ibáñez Rojas, y parte demandada, la sociedad Reformadera López Conde, S.L., que no ha comparecido. Tampoco compareció el Fondo de Garantía Salarial.

FALLO: Que estimando la demanda interpuesta por Rafael Torices Zúñiga, contra la sociedad Reformadera López Conde, S.L., que no ha comparecido debo condenar y condeno a la demandada a que abone a la parte actora la cantidad de 7.165,05 euros, más 10% de intereses del art. 29.3 del Estatuto de los Trabajadores.

Se absuelve al FOGASA, sin perjuicio de sus responsabilidades en vía administrativa.

Contra la presente Sentencia cabe interponer recurso de suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, Ceuta y Melilla, con sede en Granada, que deberá prepararse ante este mismo Juzgado mediante escrito o comparecencia de acuerdo con lo dispuesto en la LRJS, dentro de los cinco días siguientes a aquel en que se produzca su notificación, debiendo la empresa condenada si fuere ésta la que recurriere, presentar resguardo acreditativo de haber ingresado tanto el importe de la condena como el depósito de 300 euros previsto en el artículo 229 de la LRJS en la cuenta de depósitos y consignaciones de este Juzgado.

Y para que conste y sirva de notificación a la empresa demandada Reformadera López Conde, S.L., actualmente de ignorado domicilio, se expide el presente edicto para su publicación en el Boletín Oficial de esta provincia.

Granada, 22 de enero de 2020.-La Letrada de la Administración de Justicia

NÚMERO 387

### **JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO TRES DE GRANADA**

EDICTO

Procedimiento: despidos/ceses en general 713/2019.

Negociado: IV

N.I.G.: 1808744420190004827

De: D. Issam El Ahmar

Abogado: Marcos García Mariscal

Contra: D. Mounir Alioui

#### **CÉDULA DE CITACIÓN**

En virtud de providencia dictada en esta fecha por el Ilmo. Sr. Alejandro Cabral Rodríguez, Magistrado del Juzgado de lo Social número Tres de Granada, en los autos número 713/2019 seguidos a instancias de Issam El Ahmar contra Mounir Alioui sobre despidos/ceses en general, se ha acordado citar a Mounir Alioui como parte demandada, por tener ignorado paradero, para que comparezca el día 17 de febrero de 2020, a las 10:30 horas, para asistir a los actos de conciliación o juicio

que tendrán lugar ante este Juzgado sito en Avda. del Sur 5, edificio La Caleta debiendo comparecer personalmente, o por personal que esté legalmente apoderado, y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que se suspenderán por falta injustificada de asistencia. Poniéndose en conocimiento de dicha parte que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia del escrito de demanda presentado.

Y para que sirva de citación a Mounir Alioui para los actos de conciliación o juicio, se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y su colocación en el tablón de anuncios.

Granada, 9 de enero de 2020.-El/La Letrado/a de la Administración de Justicia.

NÚMERO 437

### **JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO UNO DE MOTRIL (Granada)**

*Autos número 9/20*

EDICTO

D<sup>a</sup> Domitila García Gallego, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 1 de Motril,

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 9/2020 a instancia de la parte actora D. Francisco Javier López Arnedo contra Yésica López Prados sobre ejecución de títulos judiciales se ha dictado auto de fecha 22-1-20 y diligencia de ordenación 22-1-20 del tenor literal siguiente:

“S.S<sup>a</sup> lltma. DIJO: Procédase a despachar ejecución de la sentencia nº 89/19 dictada en fecha 21/05/19 en favor de Francisco Javier López Arnedo contra Yésica López Prados, por la vía de incidente de no readmisión, quedando los autos sobre la mesa de la Sra. Letrada de la Administración de Justicia para dictar la resolución procedente.”

“DILIGENCIA DE ORDENACIÓN DEL LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA SRA. D<sup>a</sup> DOMITILA GARCÍA GALLEGO

En Motril, a veintidós de enero de dos mil veinte

Visto el contenido del Auto despachando ejecución por la vía del incidente de readmisión y a los efectos de convocar a las partes a la comparecencia incidental prevista en el art. 280 de la L.J.S. en relación con el art. 238 del mismo texto legal, ACUERDO:

- Señalar el próximo día 12 de marzo de 2020, a las 11,40 horas para la celebración de la comparecencia, citando a tal fin a las partes, mediante notificación de la presente resolución, debiendo comparecer con los medios de prueba de que intenten valerse, y con la advertencia de que si no compareciese el trabajador o persona que le represente, se le tendrá por desistido de su solicitud y si no compareciese el empresario o su representante, se celebrará el acto sin su presencia.

- Dar cuenta a S.S<sup>a</sup> del presente señalamiento.

Asimismo recábase informe de la vida laboral del ejecutante a través de los medios informáticos establecidos y a los que tiene acceso este Juzgado. Ante la imposibilidad de localizar a la ejecutada en los domicilios que se han obtenido a través del P.N.J. y la probabilidad de que tampoco sea localizada en el último domicilio que aún no consta intentada la notificación y a prevención se acuerda citar a la misma por edictos."

Y para que sirva de notificación al demandado Yésica López Prados actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el tablón de anuncios de este Juzgado y en el Boletín Oficial de la Provincia, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

Motril, 22 de enero de 2020.-La Letrada de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 443

## **AYUNTAMIENTO DE ALHENDÍN (Granada)**

*Bases para provisión en propiedad de 1 plaza de Auxiliar Técnico de Informática*

### **EDICTO**

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 14 de enero de 2020, se aprobaron las bases que regirán la convocatoria para proveer en propiedad una plaza de Auxiliar Técnico de Informática (OEP 2017).

**BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA PROVEER EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE AUXILIAR TÉCNICO DE INFORMÁTICA (OEP 2017).**

Es objeto de las presentes Bases, la provisión en propiedad de una plaza de Auxiliar Técnico de Informática, de la Escala de Administración Especial, Subescala: Auxiliar Técnica, Subgrupo C1, mediante procedimiento de concurso oposición y turno libre.

#### **NORMAS GENERALES.**

##### **1.- CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA.**

A la persona titular de esta plaza le corresponden las funciones de gestión, administración y mantenimiento del equipamiento informático municipal, así como la asistencia técnica en materia de procesos electrónicos, plataformas de gestión documental digital, sede electrónica, transparencia y protección de datos, así como el desempeño de cualquier otro cometido propio del área de Transparencia, Nuevas Tecnologías e Informática, contenido en la Relación de Puestos de Trabajo, Ordenanzas, Reglamentos y demás acuerdos o disposiciones municipales.

##### **2.- PLAZAS MÁXIMAS A PROVEER.**

El Tribunal no podrá declarar que ha superado el proceso selectivo un número de personas aspirantes supe-

rior al de plazas convocadas, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 61.8 del Real Decreto Legislativo 65/2015, de 30 de septiembre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

#### **3.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.**

Quien desee la admisión en el presente proceso selectivo para el acceso a la función pública local, necesitará los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en cuanto al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

b) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión de la titulación: Bachiller Superior, Formación Profesional de segundo grado o equivalente

d) Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de la plaza.

e) 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. 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.

#### **4.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.**

4.1.- La presentación de la instancia se realizará por vía electrónica, mediante modelo normalizado que figura como Anexo III a las presentes Bases, estará disponible en la Oficina de Atención al Ciudadano y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del ayuntamiento de Alhendín, en la dirección <http://alhendin.sedelectronica.es>, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento en días laborables y horario de oficina o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, en el plazo de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.2.- A la instancia se acompañará resguardo del ingreso bancario en la cuenta número IBAN - ES06 2038 3525 8064 0000 0155 de la entidad Bankia, efectuado directamente o por transferencia del importe de los derechos de examen, que se fijan en 40,00 euros, de conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora de dicha tasa (publicada en el BOP nº 230 de fecha 01/12/2016), sin que quepa giro postal o telegráfico. En dicho resguardo habrá de hacerse constar la convocatoria a que corresponde el ingreso.

Los aspirantes que, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa, estén exentos del pago de la tasa o tengan derecho a la reducción de esta, deberán acompañar a la solicitud la documentación acreditativa indicada en la misma. Los citados derechos de examen sólo serán devueltos a las personas que no sean admitidas en los



procedimientos selectivos por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo.

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

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

#### 5.- ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Las personas que deseen ser admitidas a las pruebas selectivas, deberán manifestar en sus instancias reunir todas y cada una de las condiciones exigidas referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y haber abonado los derechos de examen.

Expirado aquél, por resolución, se declarará aprobada la lista de personas admitidas y excluidas, la cual se adoptará en atención a lo declarado por quienes aspiran y sin perjuicio de lo determinado en la Base 10. Dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y Sede Electrónica (<http://alhendin.sedelectronica.es>), indicará el plazo de 10 días hábiles para subsanación de defectos por las personas aspirantes excluidas. Asimismo, en dicho plazo se podrá presentar cualquier reclamación pertinente por las personas interesadas.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, la resolución provisional devendrá definitiva automáticamente, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia y Sede Electrónica (<http://alhendin.sedelectronica.es>) tal circunstancia, así como el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio y el orden de llamamiento de las personas aspirantes.

En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la autoridad convocante elevará a definitivas las listas de personas admitidas y excluidas, mediante resolución que se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia junto a las menciones señaladas en el párrafo anterior.

La publicación de dicha resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

La fecha, hora y lugar de comienzo de los ejercicios posteriores se pondrán en conocimiento de los aspirantes por medio de anuncios en la Sede Electrónica (<http://alhendin.sedelectronica.es>) al menos con veinticuatro horas de antelación y máximo de treinta días naturales.

#### 6.- TRIBUNAL.

El Tribunal selectivo estará integrado por las siguientes personas componentes, todas ellas con voz y voto, tendiendo, en la medida de lo posible, a la paridad entre hombre y mujer, de conformidad con lo señalado en el Estatuto Básico del Empleado Público.

\* Presidencia Titular y Suplente: Personal funcionario de carrera con un nivel de titulación igual o superior al requerido para la plaza que se convoca.

\* Secretaría Titular y Suplente: Personal funcionario de carrera, con voz, pero sin voto.

\* Cuatro Vocalías Titulares y sus Suplentes: Personal funcionario de carrera con titulación igual o superior a la requerida para la plaza que se convoca.

El nombramiento como componente de este Tribunal se hará por resolución del alcalde, haciéndose público junto con la lista provisional de personas admitidas y excluidas.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus componentes titulares o suplentes indistintamente.

A los efectos de lo dispuesto en el Anexo IV del Real Decreto 462/02, de 24 de mayo, el Tribunal que actúa en esta prueba selectiva tendrá la categoría segunda de las recogidas en aquél, tanto respecto de las asistencias de quienes lo componen como de sus asesorías y colaboraciones.

Las personas que componen el Tribunal podrán ser recusadas por quienes aspiran, de conformidad con lo previsto en la Ley 39/2015 y Ley 40/2015.

#### 7.- CALENDARIO.

El concurso-oposición constará de dos fases diferenciadas: primero se celebrará la fase de oposición y seguidamente la de concurso. La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de la oposición se publicará en el BOP de Granada, de acuerdo con lo dispuesto en la Base 5, junto con la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los siguientes anuncios de celebración de los restantes ejercicios en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica (<http://alhendin.sedelectronica.es>) con 12 horas de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 48 horas si se trata de un nuevo ejercicio. En todo caso, desde la conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente no podrán transcurrir menos de 72 horas ni más de 45 días naturales.

Se podrán reducir los plazos indicados si lo propusiera el Tribunal y aceptarán todas las personas aspiran-

tes o fuera solicitado por éstas, todo ello por unanimidad. Esto se hará constar en el expediente.

#### 8.- ORDEN DE INTERVENCIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES. IDENTIFICACIÓN.

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídas en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración del ejercicio una vez que ya se hayan iniciado las pruebas o por la inasistencia a las mismas aun cuando se deba a causas justificadas. Tratándose de pruebas orales u otras de carácter individual y sucesivo, el Tribunal podrá apreciar las causas alegadas y admitir a la persona aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de personal.

El Tribunal podrá requerir en todo momento a cualquier aspirante para que acredite su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos del Documento Nacional de Identidad.

#### 9.- RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS.

Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará pública la relación de personas aspirantes aprobadas, si las hubiera, por orden de puntuación alcanzada, y elevará dicha relación al órgano competente, remitiendo asimismo el acta de la última sesión, sin que puedan declarar que ha superado el presente procedimiento selectivo un número de personas aspirantes superior al de plazas convocadas.

Los casos de empate que se produzcan se dirimirán de la siguiente manera: se atenderá, en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición y, si persistiese el empate, éste se dirimirá por la mayor puntuación obtenida en los distintos apartados del baremo del concurso, por el mismo orden en el que figuran relacionados. Si aun así persistiese el empate, en tercer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio

#### 10.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Las personas aspirantes propuestas por el Tribunal, deberán aportar ante la Corporación, en el plazo de 20 días hábiles desde que se haga pública la relación de aspirantes que han aprobado, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la norma tercera de la presente convocatoria.

Quién tuviera la condición de personal funcionario de carrera quedará exento de justificar documentalmente las condiciones generales a que se refiere la norma tres que ya hubiesen sido aportadas para obtener su anterior nombramiento. En todo caso, deberán presentar original o fotocopia compulsada de su nombramiento como personal funcionario de carrera y el título académico exigido.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presentaran la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombradas como personal funcionario, dando lugar a la invalidez de la actuación de la persona interesada y la nulidad subsiguiente de los actos del Tribunal respecto a éste, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

#### 11.- NOMBRAMIENTO.

Cumplidos los requisitos precedentes, se efectuará el nombramiento de las personas propuestas, que deberán tomar posesión del cargo en el plazo de 30 días, a contar desde el día siguiente a aquél en que les sea notificado el nombramiento.

#### 12.- INCIDENCIAS.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en las presentes Bases.

#### 13.- NORMATIVA Y RECURSOS.

13.1. La convocatoria se regirá, en lo no previsto por estas Bases, por la legislación básica de régimen local, normativa básica estatal sobre Función Pública contenida en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 30/84, de 2 de agosto, en lo que resulte vigente, y demás normas reglamentarias.

13.2. Contra las presentes Bases cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en la vía administrativa podrá interponerse por las personas interesadas legitimadas uno de los siguientes recursos:

a) Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto en el Boletín Oficial del Estado. Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entender que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo, ante los juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de seis meses.

b) recurso contencioso-administrativo, ante los juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Granada, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación del extracto en el Boletín Oficial del Estado.

13.3. Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las Bases podrán ser interpuestos por las personas interesadas los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidos en la Ley 29/98, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

13.4. Si tuviera entrada "alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión" por escrito sobre la puntuación otorgada por el Tribunal u otra circunstancia relativa al desenvolvimiento de las pruebas durante los 5 días siguientes a la publicación de las puntuaciones de cada prueba o ejercicio, será el Tribunal el que decida sobre las mismas, reseñándolo en la correspondiente acta, todo ello sin perjuicio de lo establecido en esta Base 13 con respecto a la interposición de recursos, que se regirá por las normas generales sobre procedimiento y régimen jurídico de las Administraciones Públicas.

#### 14.- PUBLICACIÓN.

Las presentes Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica (<http://alhendin.sedelectronica.es>), un extracto en el BOJA y el anuncio de la convocatoria en extracto en el BOE.

## NORMAS ESPECÍFICAS.

### 1.- CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS DE LA FASE DE OPOSICIÓN.

Se calificará cada uno de los ejercicios que figuran en el correspondiente Anexo I hasta un máximo de 20 puntos, siendo eliminadas las personas aspirantes que no alcancen un mínimo de 10 puntos en cada uno de ellos.

El Tribunal Calificador queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido para la obtención de dichas calificaciones, de conformidad con el sistema de valoración que se adopte en cada prueba.

En la calificación del primer ejercicio se valorará conjuntamente la memoria jurídica presentada, y la ampliación efectuada oralmente por la persona aspirante y sus respuestas a las preguntas y cuestiones que le plantee el Tribunal.

### 2.- CALIFICACIÓN DE LA FASE DE CONCURSO.

Solamente se procederá a puntuar la fase de concurso en el caso de haber superado la fase de oposición y de conformidad con el baremo que figura en el Anexo I.

Las personas aspirantes que hubieran superado la fase de oposición presentarán, en el plazo de 10 días hábiles a partir de la publicación en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica (<http://alhendin.sedelectronica.es>), de la relación de personas aprobadas de dicha fase, los documentos originales o copias debidamente compulsadas acreditativos de los méritos alegados y especificados en estas Bases en la Unidad de Personal del Ayuntamiento de Alhendín, en sobre cerrado.

El Tribunal valorará los méritos alegados que se hallen debidamente justificados documentalmente, computando únicamente períodos de años completos, salvo que se especificase un prorrateo mensual y formando la relación conforme a las puntuaciones obtenidas por cada concursante. Todo ello a fecha de finalización del plazo para presentar instancias.

Baremos los méritos, el Tribunal expondrá al público la lista de quienes hayan aprobado, con la puntuación obtenida en esta fase, así como la de personas aprobadas por orden de puntuación total, concediéndoles un plazo de 10 días hábiles para que formulen las reclamaciones y subsanaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

### 3.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA.

La calificación definitiva vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en ambas fases.

Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones, el Tribunal dictará propuesta de nombramiento, fijando la relación definitiva de aspirantes que hayan aprobado por su orden de puntuación. Dicha relación dará comienzo con la persona que haya obtenido de esta forma la puntuación total más alta y finalizará, en su caso, cuando el número de componentes de la misma coincida con el número de puestos convocados. En los supuestos de puntuaciones iguales, los empates se resolverán atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.

## ANEXO I

### FASE DE OPOSICIÓN.

Primer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio. (Hasta un máximo de 20 puntos).

Este ejercicio consta de dos fases:

a) Consistirá en la redacción, durante un tiempo máximo de 3 horas ininterrumpidas, de un informe o memoria, cuyo tema será seleccionado por el Tribunal con carácter previo al inicio de la prueba, y que exigirá interrelacionar el contenido de algunos ámbitos o especialidades que aparecen desarrolladas en el Programa (Anexo II).

b) Defensa del informe o memoria presentado por cada aspirante para el día y hora que sean convocadas las personas aspirantes.

La memoria presentada por cada aspirante será defendida oralmente ante el Tribunal en sesión pública, durante un espacio de tiempo que no excederá de 30 minutos, durante el cual el Tribunal podrá someter a cada aspirante a otras cuestiones que en desarrollo de la defensa oral guarden relación con el contenido de los temas comprendidos en el Anexo II de las presentes Bases.

Segundo ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio. (Hasta un máximo de 20 puntos)

De carácter práctico, consistirá en la realización, durante un tiempo máximo de 2 horas para la resolución del caso o casos que serán propuestos por el Tribunal, relacionado con las materias que son propias de la plaza convocada.

Durante la realización de esta prueba las personas aspirantes permanecerán incomunicadas y podrán consultar los textos legislativos sin comentarios doctrinales, que estimen conveniente. Cada aspirante habrá de proveerse de sus propios textos.

El Tribunal podrá, de estimarlo conveniente, convocar a las personas aspirantes para que procedan a la lectura pública del ejercicio.

### FASE DE CONCURSO.

Quienes hubieran superado la fase de Oposición presentarán, en el plazo de 10 días hábiles a partir de la publicación en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica (<http://alhendin.sedelectronica.es>) de la relación de personas aprobadas de dicha fase, el curriculum, junto con las certificaciones correspondientes y documentos compulsados acreditativos de los méritos alegados y especificados en estas Bases y presentado por los aspirantes en la instancia de solicitud (Anexo III).

Sólo será tenida en cuenta los méritos alegados adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes y que consten en la solicitud presentada por los interesados.

Se valorarán los siguientes méritos:

1. Experiencia Profesional (Hasta un máximo de 12,5 puntos)

A.) Por servicios prestados (Hasta un máximo de 8,5 puntos)

Servicios prestados en plazas de Administración Especial o General o en régimen de personal laboral distintos de los anteriores, en cualquier Administración Pública, con funciones de responsabilidad informática y/o de protección de datos:

\* En plazas del Subgrupo A1 o asimilados:

2,40 puntos por cada año completo o fracción mensual correspondiente.

\* En plazas del Subgrupo A2 o asimilados:

1,80 puntos por cada año completo o fracción mensual correspondiente.

\* En plazas del Subgrupo C1 o asimilados:

1,20 puntos por cada año o fracción mensual correspondiente.

\* Resto de grupo y subgrupos o asimilados:

0,60 puntos por cada año completo o fracción mensual correspondiente.

B.) Acreditar el ejercicio de responsabilidades como Auxiliar Técnico de Informática o Técnico de grado medio o superior del área de informática de entidades locales, al menos durante 2 años antes de la publicación de las presentes bases: 2,5 puntos.

C.) Acreditar el ejercicio de responsabilidades como Delegado de Protección de Datos o puesto similar: 0,1 puntos, por mes, hasta un máximo de 1,5 puntos.

2. Formación. (Hasta un máximo de 5,5 puntos).

a) Por Cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre aspectos de Informática, Protección de datos, Administración Electrónica, Contratación Electrónica, Procesos Administrativos, Plataformas Electrónicas, Gestores Documentales Digitales, impartidos por Centros o Colegios Oficiales, Ayuntamientos, demás Administraciones Públicas, Universidades, MAP, INAP, CEMCI o Centros de Formación de Comunidades Autónomas o Centros homologados, con una duración mínima de 15 horas, hasta un máximo de 3,5 puntos, de la siguiente forma:

- a. Entre 15 y 20 horas: 0,3 puntos.
- b. Entre 21 y 40 horas: 0,6 puntos.
- c. Entre 41 y 50 horas: 0,9 puntos.
- d. Entre 51 y 100 horas: 1,2 puntos.
- e. Entre 101 y 200 horas: 1,5 puntos.
- f. Entre 201 y 300 horas: 1,8 puntos.
- g. Entre 301 y 400 horas: 2,1 puntos.
- h. Más de 400: 2,4 puntos.

b) Participación como docente en cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre aspectos de informática y/o Administración Electrónica impartidos por INAP, CEMCI, Entidades locales, Centros de Formación de Comunidades Autónomas u homologados, o Universidades, con una duración mínima de 100 horas, hasta un máximo de 2 puntos de la siguiente forma:

- a. Cursos de duración entre 100 y 250 horas: 1 punto
- b. Cursos de más de 200 horas: 2 puntos.

## ANEXO II

### Programa

#### PARTE GENERAL.-

\* Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Derechos fundamentales y libertades públicas.

\* Tema 2.- El municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de los términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

\* Tema 3.- Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas a las propias.

\* Tema 4.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos El Pleno, el Alcalde, La Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios.

\* Tema 5.- La Administración pública: principios constitucionales informadores. La Administración General del Estado: organización y personal a su servicio. El texto refundido del Estatuto Básico del Empleo Público y demás normativa de aplicación. Las Comunidades Autónomas y la Administración local: regulación constitucional.

\* Tema 6.- El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto.

\* Tema 7.- La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija.

\* Tema 8.- La contratación de las Administraciones Públicas y los contratos de otros entes del sector público.

\* Tema 9.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

\* Tema 10.- Acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos y normativa de desarrollo. La gestión electrónica de los procedimientos administrativos: registros, notificaciones y uso de medios electrónicos.

\* Tema 11.- El acto administrativo. Elementos del acto administrativo. Clases de actos administrativos. Requisitos de los actos administrativos. La motivación y la forma.

\* Tema 12.- El expediente administrativo electrónico. La notificación electrónica. El Registro electrónico, registro de entrada y salida de documentos Comunicaciones y Notificaciones. Firma y Sello de tiempo. Certificado de Órgano.

\* Tema 13.- Instrumentos para el acceso electrónico a las Administraciones públicas: sedes electrónicas, canales y puntos de acceso, identificación y autenticación. Infraestructuras y servicios comunes en materia de administración electrónica.

\* Tema 14.- Los contratos del sector público: Directivas Europeas. Objeto y ámbito de la ley de contratos del sector público. Objeto. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Los contratos menores.

\* Tema 15.- El Gobierno Abierto. Concepto y principios informadores. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno: funciones. La Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible.

\* Tema 16.- Políticas de igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la violencia de género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género. Discapacidad y dependencia.

\* Tema 17.- Prevención de riesgos laborales: Marco normativo estatal en materia de prevención de riesgos laborales. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y la salud en el trabajo. Derechos y obligaciones. Consulta y participación de los trabajadores. Responsabilidades y sanciones.

\* Tema 18.- Reglamento de Administración Electrónica del Ayuntamiento de Alhendín.

\* Tema 19.- Ordenanza Municipal de Transparencia, acceso a la información y reutilización.

#### PARTE ESPECÍFICA.-

\* Tema 20.- Informática básica. Conceptos de datos e información. Concepto de sistema de información. Elementos constitutivos de un sistema. Características y funciones.

\* Tema 21.- Ordenadores personales. Arquitectura. Procesadores. Tipos y características. Instalación y configuración de componentes hardware. Configuración de ordenadores.

\* Tema 22.- Reparación de ordenadores personales. Principales averías, mensajes de error de la BIOS. Sustitución y detección de componentes averiados: Discos duros, memorias, tarjetas gráficas, tarjetas de red, placas base.

\* Tema 23.- Periféricos. Conectividad. Elementos de impresión. Elementos de almacenamiento. Elementos de visualización y digitalización.

\* Tema 24.- Estructura de la información. Unidades de medida: bit, byte, Kb, Mb, Gb. Campo, registro, archivo, arrays, listas, árboles, grafos y registros.

\* Tema 25.- Sistemas Operativos Windows Server 2008, 2012 y 2016: Conceptos generales. Requisitos, Instalación, Directorio Activo, Dominios y Grupos de Trabajo. Políticas de grupos, Administración, usuarios, permisos, unidades.

\* Tema 26.- Configuración de servicios en el Servidor. Servidor DNS, DHCP, Servidor de archivos, Servidor de impresión, Servidor Web, Servicio WSUS, Servicios de Certificado. Herramientas de detección de errores y Monitorización. Copia de Seguridad y Powershell.

\* Tema 27.- Windows XP, Windows 7 y Windows 10. Instalación, configuración en los puestos de trabajo y mantenimiento. Escritorio, Panel de Control, Programas y Registro de Windows.

\* Tema 28.- Hardware y software de red. Redes LAN, MAN y WAN. Cableado estructurado, instalación y mantenimiento. Gestión e identificación de fallos.

\* Tema 29.- El protocolo TCP/IP, conceptos, direcciones IPv4 e IPv6, Mascaras de red, Puerta de enlace, DNS, DHCP.

\* Tema 30.- Sistemas de comunicación inalámbricos. Wifi, Protección WEP y WPA. Instalación, configuración y mantenimiento.

\* Tema 31.- Administración de redes de área local. Gestión de usuarios. Gestión de dispositivos. Seguridad y protección en redes de comunicaciones. Sistemas cortafuegos. Redes privadas Virtuales (VPN). Seguridad en el puesto del usuario.

\* Tema 32.- Tipos de redes telefónicas. Características.

\* Tema 33.- Almacenamiento masivo de datos. Sistemas DAS, NAS, SAN y VSAN: Conceptos, Características, Elementos, Tipologías, Alta Disponibilidad.

\* Tema 34.- Sistemas de almacenamiento RAID, instalación, configuración y mantenimiento. Raid 0, Raid 1 y Raid 5.

\* Tema 35.- Escritorios remotos con Terminal Server: Conceptos, Instalación, Despliegue, Configuración y resolución de problemas.

\* Tema 36.- Internet, Origen, evolución y estado actual. Servicios: Correo electrónico, WWW, FTP, Telnet. Protocolos HTTP, HTTPS y SSL.

\* Tema 37.- Correo Electrónico. Protocolos, configuración POP3 e IMAP en puestos de trabajo y móviles. Copias de seguridad. Microsoft Outlook y Mozilla Thunderbird.

\* Tema 38.- Bases de datos SQL y Oracle 11g: Conceptos, instalación, Gestión de usuarios organización, Gestión de estructuras de almacenamiento, Copias de seguridad y Recuperación.

\* Tema 39.- Sistemas de gestión de Bases de Datos relacionales. Diagramas de flujo de datos: diagramas estructurados.

\* Tema 40.- Administración de Bases de Datos. Procedimientos, Funciones y parámetros. Elementos lógicos. Tablas, Índices, Vistas, Consultas, Registros

\* Tema 41.- Conceptos de seguridad de los sistemas de información. Seguridad física. Seguridad lógica. Amenazas y vulnerabilidades. Riesgos y medidas de seguridad. Infraestructura física de un DPD: acondicionamiento y equipamiento.

\* Tema 42.- Instalación, configuración, utilización, manejo y funcionamiento del software del Sistema de Información Contable del Ayuntamiento de Alhendín "SicalWin".

\* Tema 43.- Software de Edición y retoque fotográfico y Software de Edición y maquetación de video.

\* Tema 44.- Utilización, manejo y funcionamiento de Microsoft Office Word 2016. Procesadores de Textos: conceptos fundamentales. El entorno de trabajo, formatos, tablas, gráficos, combinar correspondencia, estilos, plantillas, formularios, Gestión de documentos, configuración e impresión. Hojas de cálculo: Conceptos fundamentales.

\* Tema 45.- Utilización, manejo y funcionamiento de Microsoft Office Excel 2016. El entorno de trabajo: celdas, formatos, fórmulas, gráficos, tablas dinámicas. Gestión de las hojas de un libro, configuración e impresión de la hoja de cálculo. Fórmulas más utilizadas. Presentaciones. Conceptos fundamentales.

\* Tema 46.- Utilización, manejo y funcionamiento de Microsoft Office Powerpoint y Visio 2016. El entorno de trabajo. Formatos, animaciones, diagramas, organigramas, plantillas. Gestión de archivos, configuración e impresión documentos. Bases de datos: conceptos fundamentales.

\* Tema 47.- Utilización, manejo y funcionamiento de Microsoft Office Access 2016. Entorno de trabajo de Access. Tablas. Consultas. Formularios. Informes. Relaciones. Importar, vincular y exportar datos.

\* Tema 48.- Amenazas en la red: Vías de infección, Medidas preventivas, Tipos de amenazas: Malware, Gusanos, Troyanos, Ransomware. Cortafuegos software y hardware.

\* Tema 49.- Tipos de navegadores. Problemas y medidas de seguridad en Internet: Intrusiones, accesos no autorizados a servicios, cortafuegos, confidencialidad, medidas específicas a tomar. Virtualización. Máquinas virtuales: configuración y utilización.

\* Tema 50.- Internet, conexiones seguras. Métodos de firma electrónica. Certificado digital y firma digital en la tramitación electrónica. Identidad digital: Certificados, infraestructuras de clave pública, DNI electrónico. Documentos y expedientes electrónicos. Firma y sello de tiempo. Entidades de certificación.

\* Tema 51.- Instrumentos para la cooperación entre las administraciones públicas. Infraestructuras y servicios comunes: @firma, DIR3, SIR, SIA, ORVE, GEISER, INSIDE, ARCHIVE, Notific@, @podera, Habilit@.

\* Tema 52.- La protección de datos personales. Régimen jurídico. El Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos. Principios y derechos. Obligaciones.

\* Tema 53.- La Agencia de Protección de Datos: competencias y funciones. El Delegado de Protección de Datos (DPO), funciones y responsabilidades.

\* Tema 54.- Transmisiones de datos entre Administraciones Públicas. Esquema Nacional de Interoperabilidad (ENI) y Esquema Nacional de Seguridad (ENS). Elementos principales. Niveles de seguridad.

\* Tema 55.- Red Sara y Red Mulhacén. Concepto y funcionamiento. Configuraciones necesarias.

\* Tema 56.- La factura electrónica. Tramitación de facturas electrónicas en FACe y en Sede Electrónica.

1.2. Número de plazas a cubrir: Una

1.3. Modalidad de la provisión: Funcionario/a interino/a.

1.4. El puesto aparece recogido en la plantilla presupuestaria y en la relación de puestos de trabajo. En dicha RPT aparece recogido como puesto SC04 "Técnico Medio de Inclusión Social" como Grado o Diplomatura en Trabajo Social, nivel A2 con un complemento de destino de nivel 18 y específico de 100 puntos.

1.5. Regulación jurídica: Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP). La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LBRL). El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local. El Real Decreto 896/1991, 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 (de carácter supletorio). El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado. 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.

1.6. Retribuciones: Iguales al puesto a cubrir según RPT en vigor.

Segunda.- CONDICIONES Y REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR O CUMPLIR LOS ASPIRANTES.

Para ser admitido a la realización de las presentes pruebas selectivas para el acceso a la plaza convocada, los aspirantes deben reunir los siguientes:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en cuanto al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del cuerpo, escala o categoría profesional objeto de la convocatoria.

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

e) Estar en posesión de Grado o Diplomatura en Trabajo Social. Grado o Diplomatura en Educación Social.

f) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función pública.

g) No estar incurso en causa de incapacidad de las establecidas en la normativa vigente de función pública.

h) Al tratarse de un puesto con constante cercanía con personas menores, dadas las instalaciones a las que se acude, deberá acreditarse el certificado de delitos de naturaleza sexual.

NÚMERO 433

## AYUNTAMIENTO DE ALHENDÍN (Granada)

*Bases para proveer como funcionario interino una plaza de Técnico de Inclusión Social y constitución de bolsa de trabajo*

### EDICTO

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 14 de enero de 2020, se aprobaron las bases que regirán la convocatoria para proveer como funcionario interino una plaza de Técnico de Inclusión Social y constitución de bolsa de trabajo, mediante procedimiento de concurso-oposición.

Expediente nº: 2728/2019

Procedimiento: provisión de una plaza de funcionario interino Técnico de Inclusión Social y constitución de bolsa de trabajo mediante el sistema de concurso-oposición

**BASES QUE REGIRÁN LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL ACCESO MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN PARA CUBRIR COMO FUNCIONARIO INTERINO UNA PLAZA DE TÉCNICO DE INCLUSIÓN SOCIAL Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO.**

Primera.- NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA A CUBRIR Y SISTEMA SELECTIVO ELEGIDO.

1.1. Denominación de la plaza: Técnico/a de Inclusión Social

## 2. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, conforme al impreso normalizado en el anexo II de las presentes Bases, los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes Bases, para el puesto de trabajo que se opte, estarán disponibles en la Oficina de Atención al Ciudadano y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del ayuntamiento de Alhendín, en la dirección <http://alhendin.sedelectronica.es>, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento en días laborables y horario de oficina o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Solo se admitirá el modelo de instancia normalizado en esta convocatoria, cualquier otra solicitud que no sea esta no será válida y deberá ir firmada obligatoriamente por el aspirante, figura como Anexo II de la presente convocatoria y deberá ir acompañada por:

\* Los documentos acreditativos de los méritos a valorar en la fase del concurso en la forma prevista en las presentes bases.

\* A la instancia se acompañará resguardo del ingreso bancario en la cuenta número IBAN - ES06 2038 3525 8064 0000 0155 de la entidad Bankia, efectuado directamente o por transferencia del importe de los derechos de examen, que se fijan en 25,00 euros, de conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora de dicha tasa (publicada en el BOP nº 230 de fecha 01/12/2016), sin que quepa giro postal o telegráfico. En dicho resguardo habrá de hacerse constar la convocatoria a que corresponde el ingreso.

### Tercera.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía, aprobará la lista provisional de admitidos y excluidos mediante resolución que se publicará en la sede electrónica (<http://alhendin.sedelectronica.es>), con indicación del documento nacional de identidad y de la causa de exclusión, estableciendo un plazo de 5 días naturales para la subsanación de errores.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica (<http://alhendin.sedelectronica.es>), no admitiéndose ningún tipo de reclamación posterior, sin perjuicio de los supuestos de rectificación previstos en el artículo 109 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio del proceso selectivo, así como la composición nominal del Tribunal. La fecha, hora y lugar de comienzo de los ejercicios posteriores se pondrán en conocimiento de los aspirantes por medio de anuncios en la sede electrónica (<http://alhendin.sedelectronica.es>) al menos con veinticuatro horas de antelación y máximo de treinta días naturales.

Si por circunstancias excepcionales se hubiese de modificar el lugar, la fecha o la hora de celebración del

primer ejercicio y de la entrevista curricular deberán publicarse en el tablón de anuncios de la sede electrónica (<http://alhendin.sedelectronica.es>) del Ayuntamiento de Alhendín.

### Cuarta.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal calificador de las pruebas selectivas estará formado por:

\* Un Presidente y suplente: Un funcionario de carrera perteneciente a cualquiera de las Administraciones Públicas.

\* Un Secretario y suplente: Un funcionario de carrera perteneciente a cualquiera de las Administraciones Públicas, con voz pero sin voto.

\* Cuatro vocales y suplentes: Funcionarios de carrera pertenecientes a cualquiera de las Administraciones Públicas.

El número de titulares de la Tribunal Calificador con voto será impar.

La composición del Tribunal Calificador de las distintas pruebas selectivas se publicará en la sede electrónica (<http://alhendin.sedelectronica.es>), junto con la lista de admitidos, fecha, lugar y hora de inicio de las pruebas.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la composición de la Tribunal calificador deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

Los miembros del Tribunal calificador son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por la Comisión por mayoría.

El Tribunal calificador no podrá constituirse ni actuar sin la presencia del Presidente y el Secretario o en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros salvo lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley 39/2015.

El Tribunal calificador podrá disponer de la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todos o algunos de los ejercicios señalados, cuya función se limitará en asesorar al mismo en aquello para lo que fueron nombrados, sin que puedan intervenir directamente en la calificación de las pruebas.

De cada sesión que celebre el tribunal calificador, el Secretario del mismo extenderá un acta, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios, así como las incidencias, deliberaciones y votaciones que se produzcan.

Las actas fechadas y rubricadas por todos los miembros del Tribunal calificador, constituirán el expediente que reflejará el proceso selectivo llevado a cabo.

### Quinta.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO.

El procedimiento de selección de los aspirantes será concurso oposición y constará de las siguientes fases:

### I) FASE DE CONCURSO: HASTA UN MÁXIMO DE CINCO PUNTOS

Los méritos y capacidad de los aspirantes serán valorados de acuerdo con el siguiente baremo:

#### A. Formación:

Cursos de formación relacionados con el puesto de trabajo impartidos por organismos públicos o privados debidamente autorizados, cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo. Hasta un máximo de dos puntos.

Hasta 14 horas de duración: 0.10 puntos

De 15 a 40 horas de duración: 0.20 puntos

De 41 a 70 horas de duración: 0.40 puntos

De 71 a 100 horas de duración: 0.50 puntos

De 101 a 200 horas de duración: 1.00 puntos

De 201 horas a 300 horas de duración: 1.50 puntos

De 301 horas en adelante: 2.00 puntos

Cuando se acredite que los cursos respectivos han sido superados con aprovechamiento, la puntuación anterior se incrementará en 0.10 puntos.

Por la participación como Ponente, Director o Coordinador en cursos, seminarios, congresos o jornadas: 0.10 puntos por cada uno, hasta un máximo de 1 punto.

#### B. Experiencia:

Servicios prestados. Experiencia profesional relacionada con las funciones del puesto, hasta un máximo de tres puntos:

\* En la Administración Local: 1 punto por cada año completo, valorándose proporcionalmente las fracciones redondeadas a meses.

Se entenderá por servicios de igual contenido los prestados en plaza o puesto de una Entidad Local, en Servicios Sociales Comunitarios con el mismo contenido funcional del puesto a que se opta.

\* En el resto de entidades públicas o privadas de similar contenido: 0.5 puntos por cada año completo, valorándose proporcionalmente las fracciones redondeadas a meses.

Se entenderá por servicios de similar contenido los prestados en el sector público o privado en plaza o puesto con similar contenido funcional al del puesto a que se opta.

La experiencia profesional en Administraciones Públicas se justificará mediante informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y certificación expedida por el órgano competente de la entidad pública o privada certificadora, donde debe hacerse constar la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, funciones realizadas, con expresión del tiempo que ha venido desempeñando y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del puesto de trabajo.

La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse, en todo caso, mediante el Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. A él se unirá cualquiera de los siguientes documentos: contrato de trabajo registrado en el Servicio de Empleo de la Comunidad Autónoma correspondiente, certificado de empresa en modelo oficial, o cualquier otro documento oficial que permita conocer el periodo y la categoría profesional en la que se prestaron los servicios.

Sólo será tenida en cuenta los méritos alegados adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

### II) FASE DE OPOSICIÓN Y ENTREVISTA CURRICULAR: HASTA UN MÁXIMO DE 10 PUNTOS

- Prueba práctica: Los aspirantes admitidos realizarán una prueba (supuesto práctico) que verse sobre las tareas asignadas al puesto de trabajo y que permita determinar con mayor precisión la aptitud de los/as aspirantes, para la realización de esta prueba los aspirantes dispondrán de una hora y media. El Tribunal fijará lugar, fecha y hora de realización de la prueba, que versará sobre el temario reflejado en el Anexo I. Dicha prueba será valorada por cada miembro del tribunal hasta un máximo de 8 puntos, siendo necesario para superar dicha prueba una puntuación mínima de 4 puntos.

- Entrevista curricular: Los aspirantes admitidos para la segunda fase celebrarán una entrevista curricular, que versará sobre los méritos específicos adecuados a las características del puesto que se convoca, con una duración máxima de 15 minutos y una puntuación máxima de 2 puntos

#### Sexta.- RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al presidente de la Corporación para que proceda al nombramiento y formalización del correspondiente contrato.

El candidato propuesto aportará ante la Administración, dentro del plazo de diez días naturales desde que se publican en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

\* Fotocopia compulsada del DNI.

\* Fotocopia compulsada del título exigido.

\* Declaración jurada de no estar afectado por ninguna causa de incapacidad o incompatibilidad, ni haber sido despedido laboralmente mediante despido laboral procedente.

\* Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible para el desempeño de las funciones propias de la plaza convocada.

\* Dado que se trata de una actividad que implica contacto habitual con menores, Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual emitido por el Ministerio de Justicia.

Podrán excusar la presentación de los documentos que obren en la Administración y se hubieren exigido presentar junto con la solicitud.

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



falsedad en sus solicitudes de participación. En todo caso el tribunal formulará propuesta a favor del siguiente en la lista.

Cumplidos los requisitos precedentes y una vez dictada resolución del nombramiento para el puesto por la Alcaldía-Presidencia se procederá a la toma de posesión del puesto, en el plazo máximo de ocho (8) días naturales.

#### Séptima.- CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE RESERVA.

El Ayuntamiento constituirá a partir del segundo aspirante con mayor puntuación una bolsa de trabajo con los aspirantes que hayan superado el ejercicio de la oposición, ordenada de mayor a menor según las puntuaciones por ellos obtenidas. Esta bolsa de trabajo será como máximo de cinco (5) aspirantes aprobados. Su llamamiento se producirá en los casos de sustitución por baja, vacaciones, enfermedad, del puesto cubierto por el aspirante que obtuvo la mayor puntuación.

\* Será causas de baja definitiva en la bolsa de reserva:

a) No presentarse en el plazo máximo de 48 horas al llamamiento realizado por la Unidad de recursos Humanos, salvo causa debidamente justificada.

b) Rechazar la oferta de trabajo, salvo por tener otro contrato de trabajo o nombramiento de funcionario o laboral interino en vigor o porque acrediten debidamente una enfermedad, situación de embarazo o maternidad, u otra causa debidamente justificada. La justificación se realizará presentando una copia del contrato de trabajo, o certificación por el órgano competente, en caso de funcionario, copia de la situación de incapacidad, fotocopia del libro de familia, donde esté registrado, en su caso, el nacimiento o resto de documentos válidos en derecho administrativo que justifiquen la eventualidad.

c) No superar el periodo de prueba correspondiente, en caso de exigirse el mismo.

d) Tener un informe desfavorable de bajo rendimiento, de faltas de puntualidad o faltas de asistencia reiteradas y no justificadas.

e) Haber sido expedientado en, al menos, dos ocasiones, por hechos constitutivos de infracción por faltas leves.

f) Haber sido sancionado por falta grave o muy grave.

g) Renunciar al contrato de trabajo o nombramiento una vez iniciada su relación contractual.

h) Tener una calificación de No Apto o un Apto con limitaciones que sea incompatible con los riesgos del puesto de trabajo a ocupar.

i) Solicitar voluntariamente la baja.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación, en cuyo caso sería seleccionado el siguiente opositor en orden a la puntuación obtenida.

En caso de no ser considerado apto, la Alcaldía dictará una resolución motivada en la que pondrá de manifiesto que el aspirante no ha superado el periodo de prueba y que, por lo tanto, no procede que continúe como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Alhendín. En este último caso será preceptivo el informe previo favorable al cese del Tribunal, que se constituirá al efecto y que podrá practicar las pruebas que estime precisas para poder fundamentar suficientemente su informe.

#### Octava.- INCIDENCIAS. SUPLETORIEDAD. IMPUGNACIÓN.

El tribunal queda facultado para resolver dudas y adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de la convocatoria en lo no previsto en las presentes bases. A los efectos previstos en el anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el tribunal se considera de categoría segunda.

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; el Real Decreto 896/1991, 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 legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, el texto refundido Ley Real Decreto legislativo del Estatuto Básico del Empleado Público 5/2015, de 30 de octubre, el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto legislativo 2/2015.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer recurso de reposición en el plazo de un mes desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOP de Granada y tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento ante la Alcaldía, de conformidad con los artículos 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Granada en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente de la publicación del presente anuncio en los lugares indicados, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En caso de interponer recurso de reposición, no podrá interponerse el contencioso-administrativo hasta la resolución del primero o bien que se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

Alhendín, 29 de enero de 2020.-El Alcalde, Francisco Pedro Rodríguez Guerrero.

## ANEXO I TEMARIO

TEMA 1.-Decreto Ley 3/2017, de 19 de diciembre, por el que se regula la Renta Mínima de Inserción Social en Andalucía.

TEMA 2.- Programa de Intervención con Infancia, Familia e Inclusión Social de la Diputación de Granada

TEMA 3.- Orden del 10 de octubre de 2013, por la que se regulan las ayudas económicas familiares y su gestión mediante la cooperación entre la Junta de Andalucía y las Corporaciones Locales de su territorio, modificado por Orden 5 de diciembre de 2017.

TEMA 4.- Programa de Teleasistencia Domiciliaria de la Diputación de Granada.

TEMA 5.- Ley 7/1985 de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local.

TEMA 6.- Ley 9/2016, de 27 de diciembre, Servicios Sociales de Andalucía.

TEMA 7.- El municipio de Alhendín: situación económica, laboral, demográfica y social.

TEMA 8.- recursos comunitarios y análisis, diseño, estrategias e intervención específica sobre la realidad social del municipio de Alhendín.

TEMA 9.- El Reglamento general de protección de datos. Principios. Derechos del interesado. Responsable del tratamiento y encargado del tratamiento. Especialidades en el ámbito de la Administración Local y en el Área de Servicios Sociales.

TEMA 10.- Disposiciones relativas a situaciones específicas de tratamiento. Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones públicas. Políticas dirigidas a la atención a personas con discapacidad y/o dependientes. Competencias en el ámbito de las entidades locales de Andalucía.

TEMA 11.- El Régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución: la garantía constitucional de la autonomía local: significado, contenido y límites. La Carta Europea de la Autonomía Local: contenido; posición y significación en el ordenamiento jurídico español. El municipio. Competencias en el ámbito social. Los órganos de gobierno del ayuntamiento. Atribuciones.

TEMA 12.- El procedimiento administrativo. El acto administrativo. Fases del procedimiento. El expediente administrativo electrónico. La notificación electrónica. El Registro electrónico, registro de entrada y salida de documentos.

TEMA 13.- El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija.

TEMA 14.- Prevención de riesgos laborales: Marco normativo estatal en materia de prevención de riesgos laborales. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y la salud en el trabajo. Derechos y obligaciones. Consulta y participación de los trabajadores. Responsabilidades y sanciones.

TEMA 15.- Disposiciones relativas a situaciones específicas de tratamiento. Los derechos constitucionales de los empleados públicos. La legislación estatal y andaluza en materia de igualdad y violencia de género. Políticas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones públicas. Políticas dirigidas a la atención a personas con discapacidad y/o dependientes. Competencias en el ámbito de las entidades locales de Andalucía.

NÚMERO 420

## AYUNTAMIENTO DE CÁJAR (Granada)

*Bases bolsa trabajo Técnico/a Inclusión Social*

### EDICTO

D<sup>a</sup> Mónica Castillo de la Rica, Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de Cájar, Provincia de Granada,

HACE SABER: Que mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria, celebrada el 21 de enero de 2020, se aprobaron las bases para la formación de bolsa de trabajo para cubrir bajas e imprevistos en plaza de funcionario/a interino/a Técnico/a de Inclusión Social, mediante concurso oposición, cuyo tener literal a continuación se transcribe.

**BASES PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN PARA CUBRIR BAJAS E IMPREVISTOS EN LA PLAZA DE FUNCIONARIO INTERNO, TÉCNICO DE INCLUSIÓN SOCIAL A2, A TIEMPO PARCIAL (20 horas) DENTRO DEL PROGRAMA 2142 EXTRAORDINARIO DE APOYO ECONÓMICO A MUNICIPIOS DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA.**

#### 1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la formación de una bolsa de trabajo para cubrir bajas e imprevistos en la plaza de funcionario/a interino/a de Técnico/a de Inclusión Social adscrito al programa 2142 recogido en el Convenio Marco para la Concertación Social 2020-2021 entre la Diputación de Granada y el Ayuntamiento de Cájar, mediante concurso-oposición, al amparo del artículo 10.1 c) 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.

El plazo de finalización del programa es el 31 de diciembre de 2021.

El puesto de trabajo ofertado se clasifica a efectos retributivos en el subgrupo A2 de los establecidos en el artículo 76 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

Las funciones a desarrollar en este puesto vendrán determinadas por las necesidades de intervención social a nivel municipal, en coordinación con los Servicios Sociales Comunitarios.

En general, realizará las actividades propias para el desarrollo de las competencias municipales en la ges-

ción administrativa de Servicios Sociales, apoyando tanto los programas de promoción de la autonomía personal y de atención a las personas en situación de dependencia, como los programas de intervención con infancia, familia e inclusión social.

## 2.- CONDICIONES GENERALES

Serán de aplicación a esta prueba selectiva las disposiciones contenidas en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que 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, la Orden APU/1461/2002, de 6 de julio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino 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 nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, 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) No estar incurso en causa de incompatibilidad, conforme a lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

f) Estar en posesión del título de Licenciado en Psicología o Grado equivalente, Diplomado universitario en Trabajo Social o Grado en Trabajo Social o equivalente o Diplomado Universitario en Educación Social o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia en todos los casos) o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

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 íntegras de esta convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios del municipio de Cájar y en la página web [www.wordpress.cajar.es](http://www.wordpress.cajar.es) publicándose un extracto de la convocatoria en el BOP.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales desde el siguiente al de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, a través del 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 a la oposición, que deberán formalizarse en el modelo establecido como anexo II de estas Bases, se acompañarán de los siguientes documentos:

a) Fotocopia del DNI.

b) Fotocopia de la titulación académica exigida en la presente convocatoria.

c) El resguardo de pago de la cantidad de 35 euros, conforme a la tasa correspondiente para tomar parte en el proceso selectivo. El ingreso se realizará la siguiente cuenta corriente de titularidad del Excmo. Ayuntamiento de Cájar con la indicación "Pruebas selectivas para el puesto de Técnico de Inclusión Social". Entidad: BMN (BANKIA): ES49 2038 3595 9564 0000 1354.

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 y las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. Ambas circunstancias deberán acreditarse del siguiente modo:

En el caso de personas demandantes de empleo:

a) Certificado del INEM acreditando la condición de desempleado.

b) Declaración jurada en la que se afirme que no se perciben rentas superiores al Salario Mínimo Interprofesional.

Las personas con minusvalía que presenten solicitudes deben hacerlo constar en la misma al objeto de que se adopten las medidas necesarias para que gocen de igualdad de oportunidades con los demás solicitantes.

En el caso de personas con discapacidad que acceden por el cupo de reserva para personas con discapacidad:

a) Certificado acreditativo de la minusvalía.

b) Si solicitase adaptación de tiempo y medios, en caso de discapacidad, deberá adjuntar dictamen técnico facultativo emitido por el Órgano Técnico de Valoración que dictaminó el grado de minusvalía.

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

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldesa dictará resolución en el plazo máximo de quince

días, declarando aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos que será publicada en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en la página web [www.wordpress.cajar.es](http://www.wordpress.cajar.es) con las causas de exclusión y se concederá un plazo de subsanación de defectos, que será de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente al de publicación, 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 en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en la página web [www.wordpress.cajar.es](http://www.wordpress.cajar.es). En dicha resolución se indicará el lugar, día y hora de la realización del ejercicio de la fase de oposición.

El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra Q, según lo establecido en resolución de 15 de marzo de 2019, 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 (BOE de 18 de marzo de 2019) 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.- COMISIÓN DE SELECCIÓN.

1.- La selección se efectuará por una Comisión integrada de la siguiente forma, cuya designación nominativa se efectuará en la resolución o resoluciones de admitidos/as y excluidos/as:

Presidencia.- Empleado/a público con titulación académica mínima en Subgrupo A2 (personal funcionario de carrera o laboral fijo).

Vocalías: Empleado/a público con titulación académica mínima en Subgrupo A2 (personal funcionario de carrera o laboral fijo).

Secretaría: El Secretario del Ayuntamiento o funcionario/a en quien delegue.

2.- Podrán designarse suplentes en sustitución de los titulares indicados, de manera individualizada o general, para su actuación indistinta.

3.- Asimismo, si se estimare oportuno o conveniente podrá designarse uno o varios Asesores Especialistas para todas o alguna de las pruebas. Por otra parte, la Comisión de Selección podrá recabar cuando lo estime oportuno la asistencia de funcionarios o trabajadores de la Corporación para actuar como colaboradores técnicos o administrativos de la Comisión durante la totalidad o parte del proceso selectivo.

El Tribunal actuará válidamente cuando 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.

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 1 de octubre, de Régimen Jurídico de Sector Público, debiendo comunicarlo a la Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Cajar, 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 24 de la citada Ley 40/2015.

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. Antes de la constitución del Tribunal, se le atribuye a la Alcaldía la facultad de interpretar estas bases y de resolver las incidencias y recursos.

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.

#### 7.- DESARROLLO DE LA SELECCIÓN.

La selección se efectuará por concurso-oposición, y constará de las siguientes fases:

Fase primera. - CONCURSO VALORACIÓN DE MÉRITOS. -

Consistirá en la valoración de los méritos de los aspirantes que hayan superado el ejercicio de aptitud profesional, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, siempre que hayan sido debidamente acreditados documentalmente por los aspirantes en la forma y en el plazo que se determina en estas Bases, y se regirá por el siguiente baremo:

a.- Por servicios efectivos prestados: Hasta 7,5 puntos, no podrán otorgarse más de cinco puntos, por servicios prestados. Las fracciones de tiempo de servicios prestados inferiores a un año se computarán con la parte proporcional correspondiente. En el caso de que los servicios hayan sido prestados a tiempo parcial, la puntuación que corresponda según se reducirá en la parte proporcional correspondiente a la jornada de trabajo efectivamente realizada. No se valorarán los servicios superpuestos con otros ya computados, salvo que hayan sido prestados a tiempo parcial, en cuyo caso se valorarán hasta el límite máximo de la jornada completa.

- En una Entidad local, en Servicios Sociales Comunitarios, en calidad de funcionario de carrera o interino, o contratado laboral indefinido o temporal, en tareas propias de Técnico Medio en Inclusión Social, y relacionadas con las funciones a desarrollar, dentro del mismo Grupo o superior o con la misma o superior categoría que tiene asignada el puesto convocado, 0,80 puntos por año de servicio.

- En otras Administraciones Públicas distintas a la local, en cualquier otra entidad del sector público o privado, en calidad de contratado laboral indefinido o temporal, en tareas propias de Técnico Medio en Inclusión Social con la misma o superior categoría, y relacionadas con las funciones a desarrollar. - 0,60 puntos por año de servicio.

b.- Por haber superado en, al menos una ocasión, todos los ejercicios de pruebas selectivas convocadas por cualquier Administración Pública para provisión de plazas de Técnico Medio en Inclusión Social, como personal funcionario de carrera, o personal laboral fijo, o personal estatutario fijo, se otorgará 0.5 puntos con independencia del número de pruebas selectivas superadas. Máximo 0,5 puntos.

c.- Por asistencia a cursos relacionados con las funciones a desempeñar, se otorgará la siguiente puntuación, en función del número de horas lectivas del curso. La puntuación máxima total por asistencia a cursos no podrá superar 1,50 puntos.

- Cursos de hasta 20 horas lectivas, o cuya duración no conste expresamente en el diploma o certificado de asistencia al curso, 0,05 puntos cada uno.

- Cursos de duración comprendida entre 21 y 40 horas lectivas, 0,10 puntos cada uno.

- Cursos de 41 a 60 horas lectivas, 0,15 puntos cada uno.

- Cursos de 61 a 80 horas lectivas, 0,20 puntos cada uno.

- Cursos de más de 80 horas lectivas, 0,25 puntos cada uno.

Asimismo, aquellos cursos a los que el aspirante haya asistido en calidad de profesor o ponente, se valorarán con arreglo al grado inmediatamente superior de la escala anterior que corresponda según el número de horas lectivas, sin que supere en ningún caso el máximo de 0,25 puntos.

d.- Por estar en posesión de otras titulaciones académicas universitarias distintas de la exigida para optar a cada puesto de trabajo, o master o experto universitario, siempre que estén relacionadas de algún modo con las tareas a desempeñar, hasta un máximo de 0.50 a juicio de la Comisión de Selección, en atención al nivel de la titulación exigida y al grado de relación que guarde con las funciones a desarrollar.

Fase Segunda: ENTREVISTA:

Una vez valorados por el tribunal los méritos de los/as aspirantes se procederá a celebrar la fase de entrevista que consistirá en la realización de diversas preguntas que versarán sobre el temario incluido en las presentes bases como Anexo I, con un máximo de 5 puntos.

## 8.- ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS

8.1.- Los documentos justificativos de los méritos susceptibles de valoración conforme al baremo establecido en la Base Séptima, serán presentados en el Registro General de la Corporación, exclusivamente por los aspirantes que hayan superado el ejercicio de aptitud profesional, en el plazo de cuatro días hábiles, a contar desde el día hábil siguiente a la publicación de las calificaciones del mencionado ejercicio de aptitud profesio-

nal. Una vez finalizado dicho plazo no se admitirá la presentación de documentación justificativa alguna.

8.2.- La forma de acreditación de los méritos será la siguiente:

a) Servicios prestados (apartado a del Baremo):

- Si se trata de servicios prestados en el Ayuntamiento de Cájár, el/la aspirante solicitará expresamente la inclusión de dichos servicios en la valoración de méritos, sin que sea necesaria la aportación por el aspirante del certificado de servicios, el cual se expedirá posteriormente de oficio por el propio Ayuntamiento.

- Si se trata de servicios prestados en otras Administraciones Públicas distintas del Ayuntamiento de Cájár o sector privado, se acreditarán mediante la presentación de los siguientes dos documentos:

- Documento nº 1.- Preferentemente, certificado de servicios expedido por el Órgano competente de la Administración Pública.

Para el sector privado, mediante copia del contrato/s de trabajo o resolución/es de nombramiento, junto con sus prórrogas y anexos. En todo caso deberá figurar de forma inequívoca la categoría profesional y períodos de prestación de los servicios.

- Documento nº 2.- En todo caso, además del certificado de servicios o contratos deberá adjuntarse el certificado de vida laboral debidamente actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, en el que deberán figurar expresamente cotizados los servicios correspondientes.

b) Superación de pruebas selectivas.- Se acreditará mediante certificado expedido por el Órgano competente de la Administración Pública correspondiente, en el que deberá constar la denominación de la plaza, régimen jurídico de la misma (funcionario de carrera, laboral fijo o estatutario fijo), e indicación expresa de que han sido superados la totalidad de los ejercicios.

c) Asistencia a cursos relacionados con las funciones a desempeñar.- se acreditarán mediante fotocopia del diploma correspondiente o certificado de asistencia expedido por la Entidad que lo haya impartido, con indicación del número de horas lectivas del curso y fechas o período de celebración.

d) Titulaciones académicas distintas de la invocada para participar en la Convocatoria.- Se acreditarán mediante fotocopia del título o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

8.3.- Dichos documentos se presentarán mediante copia con la inclusión de la leyenda en cada documento (en anverso y reverso) "es copia fiel de su original" suscrita y firmada por el interesado/a. El original podrá ser requerido en cualquier momento del proceso selectivo.

## 9.- LUGAR Y CALENDARIO DE REALIZACIÓN DE LA PRUEBA

El día, hora y lugar del ejercicio de la fase de la oposición se publicará en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Cájár y en la página web [www.wordpress.cajar.es](http://www.wordpress.cajar.es)

Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes, se realizarán por medio del tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Cájár y en la página web [www.wordpress.cajar.es](http://www.wordpress.cajar.es)

Todas las calificaciones se harán públicas en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Cájara y en la página [www.wordpress.cajar.es](http://www.wordpress.cajar.es)

#### 10.- LLAMAMIENTOS

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

#### 11.- 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, quedando así fijado el orden de preferencia en el llamamiento dentro de la bolsa de trabajo.

#### 12.- PUBLICIDAD DE LAS CALIFICACIONES

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará público en el tablón de anuncios de esta Corporación y en la página web [www.wordpress.cajar.es](http://www.wordpress.cajar.es) la relación de aprobados por orden de puntuación en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada parte del ejercicio y el resultado final.

El Tribunal remitirá esta relación a la Alcaldesa de la Corporación Municipal para que apruebe la bolsa de trabajo.

Si el Tribunal apreciara que los aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para formar parte de la bolsa de trabajo, podrá declarar desierta la convocatoria.

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.

#### 13.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Las personas que por haber superado el proceso de selección entren a formar parte de la bolsa de trabajo deberán presentar ante el Ayuntamiento en el momento en que sean llamadas para cubrir la plaza, en el plazo de 10 días naturales a contar del siguiente al que sean requeridas, la siguiente documentación:

a) Original para su cotejo de la titulación requerida para el acceso a esta plaza.

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).

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

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

e) 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 interinos y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de las responsabilidades en las que pudieran haber concurrido por falsedad en la solicitud inicial.

#### 14.- NOMBRAMIENTO

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldesa dictará resolución nombrando al aspirante propuesto quien deberá tomar posesión en el plazo máximo de 10 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 y será excluida de la bolsa de trabajo.

#### 15.- 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.

#### 16.- DURACIÓN

La bolsa de trabajo que se forme como consecuencia de este proceso selectivo estará vigente hasta que el programa 2142 concertado con la Diputación Provincial de Granada se siga ejecutando en el municipio de Cájara y, en todo caso, hasta el 31 de diciembre de 2021.

#### 17.- 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

1. Conceptos generales sobre política social y servicios sociales. Principios básicos y objetivos de los servicios sociales según el modelo de bienestar social.

2. El Sistema Público de Servicios Sociales en España. El Plan Concertado para el desarrollo de las prestaciones básicas de los servicios sociales en las Corporaciones Locales.

3. Conceptualización del Trabajo Social. Elementos constituyentes del objeto del Trabajo Social. Funciones específicas del Trabajo Social.

4. La entrevista, la observación y la visita domiciliaria en Trabajo Social. Breve referencia al Sistema de Información de Usuarios de Servicios Sociales (SIUSS).

5. El diagnóstico social. Conocimiento y análisis de la problemática social. El pronóstico y el juicio profesional.

6. El nivel táctico de la planificación social: Los programas. Elementos que debe contemplar el diseño de un programa.

7. El nivel operativo de la planificación social: los proyectos. Aspectos a contemplar. Diseño y elaboración de Proyectos Sociales. Tipología y contenidos de un proyecto social.

8. La evaluación en Servicios Sociales. Definición, finalidad y requisitos. Tipos de evaluación. Fases de la evaluación. Técnicas e instrumentos de la evaluación en Servicios Sociales. Indicadores de Evaluación.

9. La Ley de Servicios Sociales de Andalucía y su desarrollo normativo.

10. Servicios Sociales Comunitarios: Definición y objetivos. Relación entre los Servicios Sociales Comunitarios y especializados.

11. Los Centros Municipales de Servicios Sociales Comunitarios. Objetivos. Funciones. Planificación de los Servicios necesarios desde un Centro de Servicios Sociales.

12. El Trabajo Social en los Servicios Sociales Comunitarios. Rol, funciones y actuaciones de un/una Trabajador/a Social en los Servicios Sociales Comunitarios.

13. El Trabajo Social Comunitario. Concepto, objetivo y principios. Procedimientos metodológicos de la intervención social comunitaria.

14. El Trabajo Social con menores desde los Servicios Sociales Comunitarios. Los Equipos de Tratamiento Familiar y recursos relacionados con menores desde los Servicios Sociales Comunitarios.

15. El Trabajo Social con personas mayores. El envejecimiento activo. Breve referencia a la regulación jurídica de la atención a las personas mayores en Andalucía. Situaciones de maltrato en personas mayores y actuación desde los Servicios Sociales Comunitarios.

16. El Sistema de atención a la promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia: Marco conceptual y breve referencia a su regulación jurídica. Actuaciones desde los servicios sociales comunitarios en Andalucía.

17. Funciones del trabajador/a social en el sistema para la autonomía y atención a las personas en situación de dependencia. El Programa Individual de Atención.

18. El Servicio de Ayuda a Domicilio en Andalucía: regulación jurídica. Papel y funciones del/de la Trabajador/a Social en el Servicio de Ayuda a Domicilio.

19. Trabajo Social y exclusión. Programa de Solidaridad para la Erradicación de la Marginalidad y la Desigualdad Social.

#### MODELO DE SOLICITUD

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA CUBRIR BAJAS E IMPREVISTOS EN LA PLAZA DE FUNCIONARIO INTERNO, TÉCNICO DE INCLUSIÓN SOCIAL A2, A TIEMPO PARCIAL (20 horas) DENTRO DEL PROGRAMA 2142 EXTRAORDINARIO DE APOYO ECONÓMICO A MUNICIPIOS DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA

PUESTO CONVOCADO: BOLSA DE TRABAJO DE TÉCNICO DE INCLUSIÓN SOCIAL

CONVOCATORIA: B.O.P. NÚMERO ....., DE FECHA .....

#### DATOS PERSONALES:

Apellidos:

Nombre:

DNI:

Fecha de Nacimiento:

Nacionalidad:

Domicilio a efectos de notificaciones:

Población:

Código Postal:

Teléfono:

Correo Electrónico:

#### DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

a) Fotocopia del D.N.I.

b) Fotocopia de la titulación de acceso a esta plaza.

c) El resguardo de pago de la cantidad de 35 euros de la tasa por derecho de examen o documento acreditativo de su exención.

El/La abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones señaladas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Cájar, a ..... de ..... de 2020

FIRMA:

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE CÁJAR

Según la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que el Ayuntamiento de Cájar incorporará sus datos a ficheros, que se utilizarán para los propios fines municipales y no se cederá a ningún tercero excepto por obligaciones legales y a aquellas Administraciones Públicas que fueran las destinatarias del tratamiento. Para ejercer sus derechos de acceso, rectificación y cancelación diríjase por escrito al Ayuntamiento a la dirección que aparece al pie de este documento, adjuntando una fotocopia de su D.N.I. o equivalente. Adicionalmente autoriza al Ayuntamiento a comprobar y completar los datos necesarios para esta solicitud, consultando tanto sus propios archivos como los de otras Administraciones Públicas que sean necesarios.

Expte. Gestiona: 68/2020

NÚMERO 379

#### AYUNTAMIENTO DE CENES DE LA VEGA (Granada)

*Padrón de contribuyentes por recogida de basura, noviembre 2019*

#### EDICTO

D. Juan Ramón Castellón Rodríguez, Alcalde del Ayuntamiento de Cenes de la Vega (Granada),

HACE SABER: Que por la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 24 de enero de 2020, ha sido aprobado el padrón de contribuyentes de la tasa por recogida de basura, correspondiente al periodo de facturación del 01/11/2019 al 30/11/2019 (E853/2019),

anulando el anterior acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local el día 9 de enero de 2020.

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, 28 de enero de 2020.-El Alcalde, fdo.: Juan Ramón Castellón Rodríguez.

NÚMERO 373

**AYUNTAMIENTO DE DÚRCAL (Granada)***Reparcelación de la Unidad de Ejecución 50***EDICTO**

En sesión celebrada por Junta de Gobierno Local con fecha 17 de enero de 2020, se acordó someter a información pública por plazo de veinte días, el proyecto de reparcelación voluntaria de la unidad de ejecución 50 de las NNSS, presentada por la Empresa Provincial de Vivienda, Suelo y Equipamiento de Granada, S.A. (VISOGSA), a fin de que los interesados puedan presentar las alegaciones u objeciones que estimen pertinentes, en cumplimiento del artículo 104.2 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía. Lo que se hace público a los efectos de cuanto dispone el artículo 108.1 del Reglamento de Gestión Urbanística para el Desarrollo y Aplicación de la Ley sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana, aprobado por Real Decreto 3288/1978, de 25 de agosto.

Dúrcal a 24 de de enero de 2020.-El Alcalde, fdo.: Julio Prieto Machado.

NÚMERO 367

**AYUNTAMIENTO DE LANJARÓN (Granada)***Aprobación definitiva del Presupuesto General para el ejercicio de 2020***EDICTO**

D. José Eric Escobedo Jiménez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de la Villa de Lanjarón (Granada),

HACE SABER: Que contra el acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria celebrada el día 18 de diciembre de 2019, por el que se efectuó la aprobación inicial del Presupuesto General para el ejercicio 2020, bases de ejecución y plantilla de personal que comprende todos los puestos de trabajo reservados a Funcionarios y Personal Laboral, publicado

en el BOP nº 247, de 30 de diciembre de 2019, no se ha presentado reclamación alguna durante el plazo de 15 días de exposición pública, por lo que se considera definitivamente aprobado.

Se transcribe a continuación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169.3 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, el resumen por capítulos del Presupuesto General, integrado únicamente por el Presupuesto de esta Entidad, así como la Plantilla de Personal:

**I. PRESUPUESTO GENERAL****ESTADO DE GASTOS****A) OPERACIONES CORRIENTES**

Cap. I. Gastos de personal	1.904.907,81 €
Cap. II. Gastos en bienes corrientes y servicios	1.176.517,60 €
Cap. III. Gastos financieros	52.354,97 €
Cap. IV. Transferencias corrientes	39.550,00 €
<b>B) OPERACIONES DE CAPITAL</b>	
Cap. VI. Inversiones reales	1.239.272,95 €
Cap. VII. Transferencias de capital	0,00 €
Cap. IX. Pasivos financieros	170.599,71 €
<b>TOTAL ESTADO DE GASTOS</b>	<b>4.583.203,04 €</b>

**ESTADO DE INGRESOS****A) OPERACIONES CORRIENTES**

Cap. I. Impuestos directos.	1.566.000,00 €
Cap. II. Impuestos indirectos	25.000,00 €
Cap. III. Tasas y otros ingresos	624.200,00 €
Cap. IV. Transferencias corrientes	1.322.971,88 €
Cap. V. Ingresos Patrimoniales	42.000,00 €
<b>B) OPERACIONES DE CAPITAL</b>	
Cap. VII. Transferencias de capital	978.163,51 €
Cap. IX. Pasivos financieros	40.000,00 €
<b>TOTAL ESTADO DE INGRESOS</b>	<b>4.598.335,39 €</b>

**II. PLANTILLA DE PERSONAL****A) FUNCIONARIOS DE CARRERA**

<u>Núm.</u>	<u>Denominación</u>	<u>Grupo</u>	<u>Nivel</u>
<b>I. HABILITACIÓN NACIONAL:</b>			
1	Secretario	A1	28
1	Interventor	A1	22 Vacante
<b>II.- ADMINISTRACIÓN GENERAL:</b>			
1	Administrativo	C1	22
3	Auxiliares	C2	16
1	Auxiliar (Guadalinfo)	C2	Interina
<b>III.- ADMINISTRACIÓN ESPECIAL:</b>			
1	Arquitecto Técnico	A2	24
1	Encargado/a Biblioteca	C1	15
<b>Servicios Especiales:</b>			
4	Policía Local	C1	15 (3-estando una de ellas vacante) y 22 (1)
1	Capataz	C2	14
1	Operario Servicios Múltiples	E	12
1	Personal de Oficinas	"	11 Vacante
2	Peón Limpieza	"	11



## B) PERSONAL LABORAL FIJO

2	Operario Servicios Múltiples	
1	Ludotecario	1/2 jornada
1	Conductor	Interino
1	Albañil	Vacante

## C) PERSONAL LABORAL INDEFINIDO

15 contratos laborales indefinidos (acuerdo Pleno 30/07/2013).

La base de ejecución del presupuesto, asignaciones económicas a miembros de la Corporación, reflejarán las siguientes cantidades incluidas en el capítulo 1 del estado de gastos del Presupuesto General de 2020:

Primero. El Sr. Alcalde D. José Eric Escobedo Jiménez desempeñará su cargo con dedicación exclusiva, así como el Primer Teniente de Alcalde D. Armando Cuesta Mingorance y el Tercer Teniente de Alcalde Gerardo Lara López, fijándose las siguientes retribuciones:

- Alcalde: 42.452 euros/anuales, pagaderos en catorce mensualidades, una cada mes y otra más en los meses de junio y diciembre.

- D. Armando Cuesta Mingorance: 31.839 euros/anuales, en catorce mensualidades, una cada mes y otra más en los meses de junio y diciembre

- D. Gerardo Lara López, 25.471,20 euros/anuales, en catorce mensualidades, una cada mes y otra más en los meses de junio y diciembre.

Segundo.- Fijar el siguiente régimen de retribuciones para los siguientes Concejales que desempeñarán sus cargos con dedicación parcial:

- D<sup>a</sup> Antonia Romero Ojeda y D<sup>a</sup> Alba Moya Álvarez, dedicación parcial al 90 por 100, con una retribución de 25.471,20 euros/anuales, en catorce mensualidades, una cada mes y otra más en los meses de junio y diciembre.

- D. Juan Manuel Jiménez Gutiérrez: Dedicación parcial al 40 por 100, con una retribución de 16.980 euros/anuales, pagaderos en catorce mensualidades, una cada mes y otra más en los meses de junio y diciembre.

Tercero. Por cada sesión del Pleno, la Junta de Gobierno Local y la Comisión Especial de Cuentas, a la que asistan los miembros de la misma sin dedicación exclusiva ni parcial, percibirán las siguientes asistencias:

- Pleno: 50 euros.

- Junta de Gobierno Local: 250 euros.

- Comisión Especial de Cuentas: 50 euros.

Las retribuciones de los cargos con dedicación exclusiva y parcial se actualizarán anualmente conforme establece la Ley de Presupuestos Generales del Estado para los empleados públicos, siempre que no excedan del límite máximo legalmente establecido.

Contra la aprobación definitiva del Presupuesto General podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción, de conformidad con lo dispuesto en el número 1 del artículo 171 del referido Real Decreto Legislativo 2/2004.

Lanjarón, 27 de enero de 2020.-El Alcalde, fdo.: José Eric Escobedo Jiménez.

NÚMERO 427

**AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)**

*Lista definitiva admitidos-excluidos y fecha ejercicio 4 plazas de Oficial Albañil*

## EDICTO

D<sup>a</sup> Luisa María García Chamorro, Alcaldesa de Motril, en virtud de las atribuciones que le confiere la legislación vigente,

## DISPONE:

La publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada de la resolución de esta Alcaldía de fecha 24 de 01 de 2020, relativa a la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos 4 plazas de Oficial de Albañil, (F1481, F1852, F2159, F2565), OEP 2018, Estabilización.

Habiéndose publicado en el BOP de Granada, nº 239, de fecha 17 de diciembre de 2.019, las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos para formar parte del procedimiento de selección de cuatro plazas de Oficial Albañil (F1481, F1852, F2159, F2565), vacantes en la plantilla de funcionarios.

Habiendo finalizado el día 2 de enero de 2020, el plazo para subsanación de deficiencias de dichas listas y no existiendo alegación alguna.

Visto el expediente La Alcaldía,

## RESUELVE:

PRIMERO. Declarar aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria referenciada.

## RELACIÓN DE ASPIRANTES DEFINITIVOS

Nº. NIF, ASPIRANTE

1. \*\*\*\*\*560T, Arellano Aneas, Andrés
2. \*\*\*\*\*900J, Arellano Moreno, David
3. \*\*\*\*\*013V, Fernández Quesada, Rafael
4. \*\*\*\*\*820Y, García García, Carlos
5. \*\*\*\*\*211C, Guerrero Morales, Raúl
6. \*\*\*\*\*863Y, Martín Portero, Joaquín
7. \*\*\*\*\*534X, Molero Sánchez, José Luis
8. \*\*\*\*\*796Z, Pérez Moreno, Paulino
9. \*\*\*\*\*512M, Rísquez Bejarano, Crisanto
10. \*\*\*\*\*088Z, Ruiz Guirao, Daniel
11. \*\*\*\*\*457B, Some Ramírez, Joaquín

SEGUNDO. El comienzo de los ejercicios será en el Salón de Plenos del Excmo. Ayuntamiento de Motril, el día 12 de febrero del presente a las 09'00 horas donde tendrá lugar la primera fase del proceso selectivo.

TERCERO. Ordenar la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Lo que se hace público para general conocimiento en Motril 27 de enero de 2020.-La Alcaldesa (firma ilegible).

NÚMERO 428

**AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)***Lista definitiva admitidos-excluidos y fecha ejercicio 1 plaza de Pintor***EDICTO**

D<sup>a</sup> Luisa María García Chamorro, Alcaldesa de Motril, en virtud de las atribuciones que le confiere la legislación vigente,

**DISPONE:**

La publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada de la resolución de esta Alcaldía de fecha 24 de 1 de 2020, relativa a la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos 1 plaza de Pintor, F1474 OEP 2018, Estabilización.

Habiéndose publicado en el BOP de Granada, nº 239, de fecha 17 de diciembre de 2019, las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos para formar parte del procedimiento de selección de una plaza de Pintor (F1474), vacante en la plantilla de funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Motril.

Habiendo finalizado el día 2 de enero de 2020, el plazo para subsanación de deficiencias de dichas listas y no existiendo alegación alguna.

Visto el expediente la Alcaldía, RESUELVE:

PRIMERO. Declarar aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria referenciada.

**RELACIÓN DE ASPIRANTES DEFINITIVOS****Nº. NIF, ASPIRANTE**

1. \*\*\*\*\*903-Z, Cabrera Cabrera, Antonio Enrique
2. \*\*\*\*\*815-T, Cabrera Cabrera, Francisco Javier
3. \*\*\*\*\*741-W, Segovia Lozano, Daniel
4. \*\*\*\*\*351-L, Salas Nofuentes, Iván
5. \*\*\*\*\*707-Z, Toro Martín, José Salvador

SEGUNDO. El comienzo de los ejercicios será en el Salón de Plenos del Excmo. Ayuntamiento de Motril, el día 17 de febrero del presente a las 09:00 horas donde tendrá lugar la primera fase del proceso selectivo.

TERCERO. Ordenar la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Lo que se hace público para general conocimiento en Motril 27 de enero de 2020.-La Alcaldesa (firma ilegible).

NÚMERO 429

**AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)***Lista definitiva admitidos-excluidos y fecha ejercicio 1 plaza de Carpintero Metálico***EDICTO**

D<sup>a</sup> Luisa María García Chamorro, Alcaldesa de Motril, en virtud de las atribuciones que le confiere la legislación vigente,

**DISPONE:**

La publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada de la resolución de esta Alcaldía de fecha de 24 de 01 de 2020, relativa a la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos 1 plaza de Carpintero Metálico F1849 OEP 2018, Consolidación.

Habiéndose publicado en el BOP de Granada, nº 240, de fecha 18 de diciembre de 2019, las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos para formar parte del procedimiento de selección de una plaza de Carpintero Metálico (F1849), vacante en la plantilla de funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Motril.

Habiendo finalizado el día 2 de enero de 2020, el plazo para subsanación de deficiencias de dichas listas y no existiendo alegación alguna.

Visto el expediente la Alcaldía, RESUELVE:

PRIMERO. Declarar aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria referenciada.

**RELACIÓN DE ASPIRANTES DEFINITIVOS****Nº. NIF, ASPIRANTE**

1. \*\*\*\*\*969C, Olvera Vega, Antonio

SEGUNDO. El comienzo de los ejercicios será en el Salón de Plenos del Excmo. Ayuntamiento de Motril, el día 21 de febrero del presente a las 09'00 horas donde tendrá lugar la primera fase del proceso selectivo.

TERCERO. Ordenar la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la provincia de Granada.

Lo que se hace público para general conocimiento en Motril a 27 de enero de 2020.-La Alcaldesa (firma ilegible).

NÚMERO 430

**AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)***Lista definitiva de admitidos y excluidos 1 plaza Monitor de Aeróbic L1964***EDICTO**

La Alcaldesa de Motril hace saber que el 28/01/2020

RESOLVIÓ: Habiéndose publicado en el BOP de Granada, nº 247, de fecha 30 de diciembre de 2019, las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos para formar parte del procedimiento de selección de una plaza de Monitor de Aeróbic, Vac. L1964 de Consolidación del Ayuntamiento de Motril.

Una vez finalizado el día 16 de enero, el plazo para subsanación de deficiencias de dichas listas.

Visto el expediente la Alcaldía, RESUELVE:

PRIMERO: Declarar aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos:

**Nº. NIF, ASPIRANTE**

1. \*\*\*\*\*218-X, Cabrera Esteban, Francisco Antonio
2. \*\*\*\*\*924-L, Fernández Enríquez, María Laura
3. \*\*\*\*\*640-L, Moreno Romero, Isabel

SEGUNDO: Convocar a los aspirantes para la realización de la segunda fase del proceso selectivo, primer ejercicio de la fase de oposición:

Lugar: Pabellón Municipal de Deportes

Día: 13/02/2020

Hora: 09:00

Lo que se hace público para general conocimiento, en Motril, a 29 de enero de 2020.-La Alcaldesa de Motril, Luisa María García Chamorro.

NÚMERO 431

### AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)

*Lista provisional de admitidos y excluidos 1 plaza Conserje Mantenedor L2082*

EDICTO

La Alcaldesa de Motril hace saber que el 29/01/2020

RESOLVIO: Visto el expediente para la selección de una plaza de Conserje Mantenedor L2082 correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2018 del Ayuntamiento de Motril, extraordinaria para la estabilización de empleo temporal, y habiéndose valorado las solicitudes presentadas por los aspirantes para formar parte de este.

Visto el expediente La Alcaldía, RESUELVE:

Aprobar la lista de admitidos y excluidos provisionales que se exponen a continuación:

ADMITIDOS PROVISIONALES

Nº. DNI, ASPIRANTE

1. \*\*\*\*\*418\*, García Muñoz, José Enrique
2. \*\*\*\*\*054\*, Sánchez Pérez, José Antonio
3. \*\*\*\*\*449\*, Sánchez Rodríguez, Francisco

EXCLUIDOS PROVISIONALES

Nº. DNI, ASPIRANTE / CAUSA DE EXCLUSIÓN

1. \*\*\*\*\*924\*, Aragón Bragado, Oscar / 1
2. \*\*\*\*\*499\*, Hinojosa Ruiz, Raquel / 2
3. \*\*\*\*\*765\*, Jorge García, Patricia / 1
4. \*\*\*\*\*952\*, Moya Manzano, Mario / 1-2-3
5. \*\*\*\*\*731\*, Vilchez Terrón, Francisco José / 2

Causas de exclusión:

1. No presenta carné de conducir.
2. Certificado de desempleo reducción tasa.
3. No presenta titulación requerida.

Atendiendo a la Base Cuarta de las Bases Generales, se establece un plazo de diez días hábiles desde la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia para la subsanación de deficiencias. Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado justificando su derecho de admisión, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Lo que se hace público para general conocimiento, en Motril, a 29 de enero de 2020.-La Alcaldesa de Motril, Luisa María García Chamorro.

NÚMERO 440

### AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)

*Nombramiento personal laboral*

EDICTO

Dª Luisa María García Chamorro, Alcaldesa de Motril, en virtud de las atribuciones que le confiere la legislación vigente, DISPONE:

HAGO SABER: Concluido el proceso selectivo convocado para cubrir una plaza de Educador/a de Calle L2388 constitutiva de la Oferta de Empleo Público 2018, Plaza de Consolidación, Plantilla de Personal Laboral, ha sido nombrada Dª Inmaculada Palomino Porras, como Educadora de Calle, vacante L2388, laboral fijo, grupo de clasificación profesional A, subgrupo A2.

Lo que se hace público para general conocimiento, en Motril, a 16 de enero de 2020.-La Alcaldesa de Motril (firma ilegible).

NÚMERO 441

### AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)

*Lista provisional admitidos-excluidos 1 plaza de Operario Servicios Funerarios F1250. Consolidación*

EDICTO

Dª Luisa María García Chamorro, Alcaldesa de Motril, en virtud de las atribuciones que le confiere la legislación vigente,

DISPONE: La publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada de la resolución de esta Alcaldía de fecha 10 de diciembre de 2019, relativa a la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos, una plaza de Operario Servicios Funerarios F1250, OEP 2018 Consolidación.

Visto el expediente para la selección de un Operario de Servicios Funerarios F1250 correspondiente a la oferta de empleo público de 2018 del Ayuntamiento de Motril, extraordinaria para la consolidación del empleo temporal, y habiéndose valorado las solicitudes por los aspirantes para formar parte del mismo,

Visto el expediente la Alcaldía, RESUELVE

Aprobar la lista de admitidos y excluidos provisionales que se expone a continuación:

ADMITIDOS PROVISIONALES:

NIF, APELLIDOS Y NOMBRE, ADMITIDO/EXCLUIDO

\*\*\*2326\*\*, Martín Sánchez, Miguel, ADMITIDO

Atendiendo a la Base Cuarta de las Bases Generales, se establece un plazo de diez días hábiles desde la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia para la subsanación de deficiencias. Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado justificando su derecho

de admisión, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Lo que se hace público para general conocimiento en Motril 9 de enero de 2020.-La Alcaldesa (firma ilegible).

NÚMERO 444

### AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)

*Lista provisional admitidos-excluidos 1 plaza de Operario Servicios Funerarios. F0574. Estabilización*

#### EDICTO

D<sup>a</sup> Luisa María García Chamorro, Alcaldesa de Motril, en virtud de las atribuciones que le confiere la legislación vigente,

DISPONE: La publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada de la resolución de esta Alcaldía de fecha 10 de diciembre de 2019, relativa a la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos, una plaza de Operario Servicios Funerarios F0574, OEP 2018 Estabilización.

Visto el expediente para la selección de un Operario de Servicios Funerarios F0574 correspondiente a la oferta de empleo público de 2018 del Ayuntamiento de Motril, extraordinaria para la estabilización del empleo temporal, y habiéndose valorado las solicitudes por los aspirantes para formar parte del mismo,

Visto el expediente la Alcaldía, RESUELVE:  
Aprobar la lista de admitidos y excluidos provisionales que se expone a continuación:

#### ADMITIDOS PROVISIONALES:

NIF, APELLIDOS Y NOMBRE, ADMITIDO/EXCLUIDO  
\*\*\*3019\*\*, Pulido Romera, José Claudio, ADMITIDO  
\*\*\*6303\*\*, Tovar Encinas, Francisco, ADMITIDO

#### EXCLUIDOS PROVISIONALES:

NIF, APELLIDOS Y NOMBRE, ADMITIDO/EXCLUIDO / CAUSA

\*\*\*5690\*\*, Iglesias Cuadrado, Pedro, EXCLUIDO / 1 CAUSA DE EXCLUSIÓN:

(1) Abonar la tasa por acceso al empleo público fuera de plazo de presentación de solicitudes

Atendiendo a la Base Cuarta de las Bases Generales, se establece un plazo de diez días hábiles desde la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia para la subsanación de deficiencias. Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado justificado su derecho de admisión, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Lo que se hace público para general conocimiento en Motril 22 de enero de 2020.-La Alcaldesa (firma ilegible).

NÚMERO 446

### AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)

*Asignación de dedicación a concejal A. E. R.*

#### EDICTO

La Alcaldesa de Motril hace saber que el 29/01/2020 dictó la siguiente resolución:

Vista la tipología y dotación del régimen de dedicaciones de los cargos públicos aprobada en el presupuesto de esta entidad para 2020 por el Pleno en sesión de 19/12/2019, y publicado en el Boletín Oficial de la provincia de Granada número 248, de 31 de diciembre, se hace necesario asignar dedicación a la concejal doña María Ángeles Escámez Rodríguez.

#### FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO. Artículo 75 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

SEGUNDO. Artículo 13 del Reglamento de Organización, funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre.

El expediente ha sido informado por la Intervención Municipal con resultado de Fiscalización de conformidad, con número de referencia 2020/38 en fecha 29/01/2020

Visto el expediente la Alcaldía, RESUELVE:

PRIMERO. Asignar con efectos desde el 1/01/2020 una dedicación a la concejal doña María Ángeles Escámez Rodríguez, con el objeto de desarrollar responsabilidades que así lo requieren:

Cargo: Teniente de Alcalde

Retribución: 41.766,96 euros

Dedicación: Parcial, 35 horas semanales.

SEGUNDO. Publicar íntegramente esta resolución en el Boletín Oficial de la provincia de Granada y fijarlo en el tablón de anuncios electrónico de esta Corporación.

Motril, 29 de enero de 2020.-La Alcaldesa de Motril, Luisa María García Chamorro.

NÚMERO 447

### AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)

*Tipología de cargos públicos y sus retribuciones para 2020*

#### EDICTO

La Alcaldesa de Motril hace saber que el Pleno en sesión de 13/11/2019 adoptó el siguiente acuerdo:

PRIMERO. Establecer el régimen de dedicaciones de los cargos públicos del Ayuntamiento de Motril, según la siguiente tabla, si bien estos conceptos se verán incrementados en los porcentajes que se establezcan para el personal funcionario en las leyes de presupuestos generales del Estado o en normativa equivalente:

**CARGO /DOT./DEDICACIÓN/HORAS-SEM./RETRIBUCIÓN ANUAL (euros)**

Alcaldesa /1/Exclusiva/37.5/57.902,28  
 Teniente de Alcalde /4/Exclusiva/37.5/43.000,00  
 Teniente de Alcalde /1/Parcial/35/41.766,96  
 Teniente de Alcalde /2/Parcial/30/36.546,09  
 Concejal Delegado/a /5/Exclusiva/37.5/33.413,57  
 Concejal Delegado/a /1/Exclusiva/37.5/36.000,00  
 Concejal Delegado/a /1/Parcial/30/30.000,00  
 Concejal /3/Parcial/32/31.325,22  
 Concejal /3/Parcial/18/16.706,78

SEGUNDO.- Publicar el acuerdo adoptado en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y fijarse en el tablón de anuncios electrónico de la Corporación este acuerdo, así como los acuerdos del Presidente de la Corporación determinando los miembros que realizarán sus funciones en régimen de dedicación exclusiva o parcial.

Motril, 29 de enero de 2020.-La Alcaldesa de Motril, Luisa María García Chamorro.

NÚMERO 448

**AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)**

*Número, características y retribuciones del personal eventual 2020*

**EDICTO**

La Alcaldesa de Motril hace saber que el Pleno en sesión de 13/11/2019 adoptó el siguiente acuerdo:

PRIMERO.- Determinar el número, características y retribuciones del personal eventual de este Ayuntamiento en los términos expresados en la tabla siguiente:

**Determinación del número, características y retribuciones del personal eventual para 2020**

Denominación del puesto	Dotación	Nivel CD	Complemento Específico (€)	Tipo Puesto	Forma Prov.	Adscripción GR	Observaciones
Asesor/a tipo C	5	16	10.001,30	E	L	C1	Servicios generales /dedicación plena
Asesor/a tipo D	5	16	8.916,12	E	L	C1	Servicios generales /dedicación plena
Asesor/a tipo F	1	16	16.512,79	E	L	C1	Servicios generales /dedicación plena
Jefe de Prensa	1	18	12.552,19	E	L	A2	Servicios generales /dedicación plena

SEGUNDO.- Publicar en el Boletín Oficial de la provincia de Granada este acuerdo así como en el tablón de anuncios electrónico de la Corporación.

Motril, 29 de enero de 2020.-La Alcaldesa, fdo.: Luisa María García Chamorro.

NÚMERO 487

**AYUNTAMIENTO DE PELIGROS (Granada)**

*Aprobación inicial presupuesto general ejercicio 2020*

**EDICTO**

D. Roberto Carlos García Jiménez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Peligros (Granada),

HACE SABER: Aprobado inicialmente en sesión ordinaria del Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 30 de enero de 2020, el presupuesto general el cual com-

prende el presupuesto del Ayuntamiento y de la sociedad mercantil de capital íntegro municipal Peligros Atiende, bases de ejecución y la plantilla de personal funcionario y laboral para el ejercicio económico 2020, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no se presentan reclamaciones.

Peligros, 31 de enero de 2020.-El Alcalde, fdo.: Roberto Carlos García Jiménez.

NÚMERO 380

## **AYUNTAMIENTO DE VÉLEZ DE BENAUDALLA (Granada)**

*Delegación de competencias*

EDICTO

D. Francisco Gutiérrez Bautista, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Vélez de Benaudalla (Granada),

HAGO SABER: Que por resolución de alcaldía de fecha 22/1/2020, se adoptó el siguiente acuerdo:

1.- Delegar en la concejal del Ayuntamiento D<sup>ª</sup> María Lorenzo Estévez, todas las atribuciones de la Alcaldía del Ayuntamiento de Vélez de Benaudalla, desde los días 22 a 24 de enero, ambos inclusive, por asistencia de esta Alcaldía y de la Primera Tte. de Alcalde a FITUR.

2.- Notificar el presente Decreto y publicar en el BOP.

Vélez de Benaudalla, 22 de enero 2020.-El Alcalde, fdo.: Francisco Gutiérrez Bautista.

NÚMERO 385

## **JUNTA CENTRAL DE USUARIOS DEL NUEVO CANAL DE RIEGOS DE LECRÍN**

*Convocatoria a asamblea general*

EDICTO

D. Enrique Martín Martín, Presidente de la Junta Central de Usuarios del Nuevo Canal de Riegos de Lecrín,

HAGO SABER: Que por el presente, cito a todos los partícipes de esta Junta Central de Usuarios del Canal de Riegos, a la asamblea general ordinaria, que se celebrará en la Casa de la Cultura de Lecrín (Talará), el día 21 de febrero de 2020 a las 18:30 horas en primera convocatoria y a las 19:00 horas en segunda, y con el siguiente

ORDEN DEL DÍA

1º Lectura y aprobación, si procede, del acta anterior.

2º Cuenta general del ejercicio 2019.

3º Estudio y aprobación, si procede, del presupuesto para el año 2020.

4º Informe del Sr. Presidente.

5º Protocolo de partición de aguas.

6º Elección de Presidente, Vicepresidente y Jurado de Riegos.

7º Ruegos y preguntas.

Lo que comunico para conocimiento de todos los regantes, rogándoles su asistencia, y con la advertencia de que los acuerdos que se tomen en esta asamblea serán válidos independientemente del número de regantes que asistan a la misma.

Lecrín, 23 de enero de 2020.-El Presidente, fdo.: Enrique Martín Martín.

NÚMERO 386

## **COMUNIDAD DE REGANTES SIERRA-QUETE Y NACIMIENTO-CHORREÓN**

*Convocatoria a asamblea general*

EDICTO

D. Miguel Quirantes Morillas, Presidente de la Comunidad de Regantes Sierra-Quete y de la de Nacimiento-Chorreón de Béznar-Lecrín,

HAGO SABER: Que por el presente, cito a todos los partícipes de estas comunidades, a la asamblea general ordinaria, que se celebrará en el Edificio de Usos Múltiples de Béznar, el día 22 de febrero de 2020, a las 18:30 horas en primera convocatoria y a las 19:00 horas en segunda, y con el siguiente

ORDEN DEL DÍA

1º Lectura y aprobación, si procede del acta anterior.

2º Cuenta general del ejercicio 2019.

3º Estudio y aprobación, si procede, del presupuesto para el año 2020.

4º Informe del Sr. Presidente.

5º Solicitud de subvenciones.

6º Actualización del censo de regantes.

7º Ruegos y preguntas.

Lo que comunico para conocimiento de todos los regantes, rogándoles su asistencia, y con la advertencia de que los acuerdos que se tomen en esta asamblea serán válidos independientemente del número de regantes que asistan a la misma.

Lecrín, 23 de enero de 2020.-El Presidente, fdo.: Miguel Quirantes Morillas. ■