



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 46 SUMARIO

ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

	Pág.
JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA NÚMERO TRECE DE GRANADA.-Autos nº 1.149/2020	2
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO CUATRO DE GRANADA.-Autos nº 815/2019	2
JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN NÚMERO CUATRO DE SANTA FE.-Autos nº (250.2) 655/2018.....	2
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO DOS DE BADAJOZ.-Autos nº 420/2019	3
Autos nº 421/2019	3
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO DOS DE MÁLAGA.-Autos nº 189/2021	4

AYUNTAMIENTOS

ALBUÑOL.-Adjudicación de licencia de autotaxi nº 4.....	5
ALHENDÍN.-Expediente de modificación de crédito extraordinario nº 1/2021/3/TC	5
Expediente de crédito extraordinario nº 1/2021/2/CE	5
Bases para plazas de Operario Especialista de Servicios Múltiples	6
ATARFE.-Expte. 414/2021 de modificación de crédito 2/2021	15
CÁJAR.-Generación de crédito por incorporación de superávit COVID-19.....	15
CANILES.-Aprobación inicial de modificación de crédito..	17
Modificación de la ordenanza reguladora nº 29	17
Aprobación inicial del Presupuesto 2021	17
CORTES Y GRAENA.-Aprobación definitiva del Reglamento de Agrupación de Voluntarios de Protección Civil	17

LAS GABIAS.-Admitidos y excluidos a plazas de Administrativo/a, promoción interna.....	24
Modificación de las bases para provisión en propiedad de dos plazas de Policía Local	25
Admitidos y excluidos a plazas de Auxiliar de Ayuda a Domicilio	26
Elección de Juez de Paz.....	28
GÓJAR.-Suplemento de crédito 2/2021	28
GUADIX.-Bases para el Premio Internacional de Periodismo "Ciudad de Guadix" XIX Edición.....	29
Tasa de recogida de basura, primer bimestre de 2021	29
Subvención de creación de Taller de Teatro para 2021.....	30
HUÉTOR VEGA.-Aprobados de convocatoria de plaza de Oficial Primera de Albañilería	30
LA MALAHÁ.-Aprobación definitiva del Presupuesto 2021.....	32
LÚJAR.-Proyecto de actuación en conexión norte con la Carretera Comarcal GR-5207.....	32
MONTEFRÍO.-Nombramiento de funcionarios en prácticas de Policía Local	33
PURULLENA.-Creación del Registro Municipal de Instrumentos Urbanísticos.....	33
VALLE DEL ZALABÍ.-Aprobación inicial de proyecto de actuación de explotación porcina.....	33
VÁLOR.-Bases reguladoras de bolsa de Auxiliar de Ayuda a Domicilio	33

ANUNCIOS NO OFICIALES

COMUNIDAD DE REGANTES DE LAS ACEQUIAS Y AGUAS DE LOS LUGARES DE LANJARÓN.-Convocatoria de junta general ordinaria 2021	39
--	----

NÚMERO 959

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA NÚMERO TRECE DE GRANADA*Juicio verbal nº 1149/20*

EDICTO

En el presente procedimiento juicio verbal (desahucio) nº 1149/20 seguido a instancia de Global Pantelaria, S.A., frente a Ruth Bustamante e ignorados ocupantes de c/ Pedro de Mena, 10 de Granada se ha dictado sentencia, cuyo tenor literal es el siguiente:

Juzgado de Primera Instancia núm. 13 de Granada

Autos de Juicio Verbal 1149/2020

SENTENCIA NÚM. 160/2020

En Granada a veintitrés de noviembre del dos mil veinte

Vistos por mí, Santiago Ibáñez Molinero, Juez del Juzgado de Primera Instancia núm. 13 de Granada, los presentes autos 1270/2019, seguidos a instancia de la entidad "Global Pantelaria, S.A.", representada por el Procurador Sr. García-Valdecasas Conde; y defendido por el Letrado Sr. Martín Jiménez; contra doña Ruth Bustamante y resto de ignorados ocupantes del inmueble sito en calle Pedro de Mena, núm. 10 de Granada, 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 "Global Pantelaria, S.A.", representada por el Procurador Sr. García-Valdecasas Conde; contra doña Ruth Bustamante y resto de ignorados ocupantes del inmueble sito en calle Pedro de Mena, núm. 10 de Granada, declarados rebeldes, debo declarar haber lugar al desahucio por precario, y debo condenar y condeno a dichos demandados a desalojar la finca expresada, calle Pedro de Mena, núm. 10 de Granada; dejándola libre, vacía y expedita; 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 los demandados Ruth Bustamante e ignorados ocupantes del inmueble sito en calle Pedro de Mena, 10, de Granada, en paradero desconocido, se expide el presente a fin que sirva de notificación en forma al mismo.

Granada, 19 de enero de 2021.- El Letrado de la Administración de Justicia.

NÚMERO 1.105

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO CUATRO DE GRANADA*Autos 815/19*

EDICTO

D^a Isabel María Domingo de la Blanca, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Cuatro de Granada,

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 815/2019 se ha acordado citar a Nikoping Develops, S.L., como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 14 de octubre de 2021 a las 10,00 horas para asistir a los actos de conciliación y juicio en su caso, que tendrán lugar en este Juzgado de lo Social, sito en Avda. del Sur 5, Edificio La Caleta, debiendo comparecer personalmente o por persona legalmente apoderada y con los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

Igualmente, se le cita para que en el mismo día y hora, la referida parte realice prueba de confesión judicial.

Se pone en conocimiento de dicha parte, que tiene a su disposición en la Secretaría de este Juzgado de lo Social copia de la demanda presentada.

Y para que sirva de citación a Nikoping Develops, S.L.

Y para que sirva de notificación al demandado actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación 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.

Granada, 22 de febrero de 2021.-La Letrada de la Administración de Justicia (firma ilegible).

NÚMERO 653

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA E INSTRUCCIÓN NÚMERO CUATRO DE SANTA FE (Granada)

EDICTO

N.I.G.: 1817542120180003875

Procedimiento: juicio verbal (250.2) 655/2018.

Negociado: A

Sobre: cumplimiento

De: Bestseller Whole Spain, S.L.U.

Procuradora: Sra. Isabel Ferrer Amigó

Contra: María Dolores Pavón Rodríguez

CÉDULA DE NOTIFICACIÓN

En el procedimiento juicio verbal (250.2) 655/2018 seguido en el Juzgado de Primera Instancia e Instruc-

ción nº 4 de Santa Fe a instancia de Bestseller Whole Spain, S.L.U., contra María Dolores Pavón Rodríguez sobre cumplimiento, se ha dictado la sentencia que copiada en su encabezamiento y fallo, es como sigue:

SENTENCIA nº: 158/2019

En Santa Fe, a 30 de septiembre de 2019

Vistos por D. José Antonio Ortega Gómez, Magistrado-Juez del Juzgado de Primera Instancia e Instrucción nº 4 de Santa Fe y su partido judicial, los presentes autos de juicio verbal nº 655/2018 promovidos por la entidad Bestseller Whole Spain, S.L.U., representada por la Procuradora de los Tribunales Sra. Ferrer, contra doña María Dolores Pavón Rodríguez, en rebeldía procesal, sobre reclamación de cantidad, y atendidos los siguientes:

FALLO

Estimando la demanda promovida por la entidad Bestseller Whole Spain, S.L.U., contra María Dolores Pavón Rodríguez, condeno a la parte demandada a que pague a la actora la cantidad de 2.347,97 euros, con los intereses determinados en el fundamento jurídico tercero: así como al pago de las costas procesales causadas.

Notifíquese a las partes la presente resolución haciéndoles saber que contra la misma no cabe interponer recurso de apelación al tratarse de una pretensión no superior a 3.000 euros, siendo la presente resolución firme.

Así, por esta, mi sentencia, lo pronuncio, mando y firmo.

Y con el fin de que sirva de notificación en forma al demandado María Dolores Pavón Rodríguez, extendiendo y firmo la presente en Santa Fe a 24 de noviembre de 2020.- El/La Letrado/a de la Administración de Justicia.

NÚMERO 1.118

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO DOS DE BADAJOZ

EDICTO

NIG: 06015 44 4 2019 0001722

Modelo: N28150

Procedimiento ordinario 0000420/2019

Sobre ordinario

Demandante D.: Cecilio Pintado Navarro

Abogado: Diego Joaquín Flores Lozano

Demandados: FOGASA FOGASA, UTE

Construcciones Majoin, S.L., Empresa Grupal Infraestructuras, S.A., Grupo Constructor Grucal

Andalucía, S.A., Grupo Constructor Grucal Andalucía, S.A.

Abogado: Letrado de FOGASA, Fernando González García, Fernando González García

D. Fernando Barrantes Fernández, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 2 de Badajoz,

HAGO SABER: Que en el procedimiento ordinario 0000420/2019 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de D. Cecilio Pintado Navarro contra la empresa Empresa Grupal Infraestructuras, S.A., sobre ordinario, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

FALLO

Estimo parcialmente la demanda presentada por D. Cecilio Pintado Navarro contra la UTE Construcciones Majoin, S.L., Grupo Constructor Grucal Andalucía, S.A., Grucal Infraestructuras Unipersonal, S.L.U., contra Ernst & Young Abogados.

Por ello condeno a la empresa Grucal Infraestructuras Unipersonal, S.L.U., a que abone al trabajador la cantidad de 1.346,91 euros y hasta los 1.258,79 euros de forma solidaria a la UTE Construcción Majoin, S.L.-Grupo Constructor Grucal Andalucía, S.A., Unión Temporal de Empresas, abreviadamente, UTE 31 Vvdas. en Villafranca y Grupo Constructor Grucal Andalucía, S.A.

Por lo que respecta a FOGASA y a la Administración Concursal deberá estarse a la responsabilidad legalmente establecida.

Notifíquese la presente resolución a las partes haciéndoles saber que contra la misma no cabe interponer recurso alguno.

Así por esta sentencia, lo pronuncio, mando y firmo.

La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada sólo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos contuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutelar o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjuicio, cuando proceda.

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes.

Y para que sirva de notificación en legal forma a UTE Construcciones Majoin, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

Badajoz, 19 de enero de 2021.-El Letrado de la Administración de Justicia.

NÚMERO 1.119

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO DOS DE BADAJOZ

EDICTO

NIG: 06015 44 4 2019 0001725

Modelo: N28150

Procedimiento ordinario 0000421/2019

Sobre: ordinario

Demandante D.: Francisco Fernández Ruiz

Abogado: Diego Joaquín Flores Lozano

Demandados: FOGASA FOGASA, Empresa Grupal Infraestructuras, S.A., UTE Construcciones Majoin, S.L., Grupo Constructor Andalucía, S.A., Grupo Constructor Andalucía, S.A.

Abogado: Letrado de FOGASA, Fernando González

García, Fernando González García

D. Fernando Barrantes Fernández, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 2 de Badajoz,

HAGO SABER: Que en el procedimiento ordinario 000042 /2019 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de D. Francisco Fernández Ruiz contra la empresa Empresa Grupal Infraestructuras, S.A., sobre ordinario, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

FALLO

Estimo parcialmente la demanda presentada por D. Francisco Fernández Ruiz contra la UTE Construcciones Majoin, S.L., Grupo Constructor Grupal Andalucía, S.A., Grupal Infraestructuras Unipersonal, S.L.U., contra Ernst & Young Abogados.

Por ello condeno a la empresa Grupal Infraestructuras Unipersonal, S.L.U. a que abone al trabajador la cantidad de 2.625,37 euros más intereses según fundamento de derecho sexto y hasta los 2.260,21 euros de forma solidaria a la UTE Construcción Majoin S.L.- Grupo Constructor Grupal Andalucía, S.A., Unión Temporal de Empresas, abreviadamente, UTE 31 Vvdas. en Villafraña y Grupo Constructor Grupal Andalucía, S.A., más el 10% por mora.

Por lo que respecta a FOGASA y a la Administración Concursal deberá estarse a la responsabilidad legalmente establecida.

Notifíquese la presente resolución a las partes haciéndoles saber que contra la misma no cabe interponer recurso alguno.

Así por esta sentencia, lo pronuncio, mando y firmo.

La difusión del texto de esta resolución a partes no interesadas en el proceso en el que ha sido dictada sólo podrá llevarse a cabo previa disociación de los datos de carácter personal que los mismos contuvieran y con pleno respeto al derecho a la intimidad, a los derechos de las personas que requieran un especial deber de tutelar o a la garantía del anonimato de las víctimas o perjuicio, cuando proceda.

Los datos personales incluidos en esta resolución no podrán ser cedidos, ni comunicados con fines contrarios a las leyes.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Empresa Grupal Infraestructuras, S.A., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la Oficina Judicial,

salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

Badajoz, 19 de enero de 2021.-El Letrado de la Administración de Justicia.

NÚMERO 1.002

JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO DOS DE MÁLAGA

EDICTO

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales

189/2021. Negociado: E1

N.I.G.: 2906744420190012215

De: D. Salvador Sánchez Naranjo

Abogado: David Cansino Sánchez

Contra: Llani Construcciones del Sur, S.L.

D. Francisco José Martínez Gómez, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 2 de Málaga,

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 189/2021 a instancia de la parte actora D. Salvador Sánchez Naranjo contra Llani Construcciones del Sur, S.L., sobre ejecución de títulos judiciales se ha dictado resolución de fecha 17/02/21 cuyo encabezamiento y parte dispositiva son del tenor literal siguiente:

AUTO

En Málaga, a 17 de febrero de 2021.

Dada cuenta y;

HECHOS

PRIMERO.- En los autos de referencia, seguidos a instancia de D. Salvador Sánchez Naranjo, contra Llani Construcciones del Sur, S.L., se dictó resolución judicial en fecha 12/01/21, por la que se condenaba a la demandada al abono de las cantidades que se indican en la misma.

SEGUNDO.- Dicha resolución judicial es firme.

TERCERO.- Que se ha solicitado la ejecución de la resolución por la vía de apremio, toda vez que por la demandada no se ha satisfecho el importe objeto de la condena.

PARTE DISPOSITIVA

S.Sª ltima. DIJO: Procede y así por este auto se dicta orden general de ejecución, que se despacha en los siguientes términos:

1. A favor de Salvador Sánchez Naranjo contra Llani Construcciones del Sur, S.L.

2. Siendo las cantidades por las que se despacha ejecución por los siguientes conceptos: Principal a cubrir 28.026,31 euros, más la de 4.554,27 euros calculadas provisionalmente para intereses y gastos.

3. Realícense por el Sr. Letrado de la Administración de Justicia las medidas ejecutivas que resulten procedentes.

4. Cítese, además, al Fondo de Garantía Salarial para que en el plazo de quince días hábiles siguientes a la notificación del presente proveído, inste la práctica de las diligencias que a su derecho convengan, de conformidad con el art. 276 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Social.

Notifíquese la presente resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer recurso de reposición, en el plazo de tres días, sin perjuicio del derecho del ejecutado a oponerse a lo resuelto en la forma y plazo a que se refiere el fundamento quinto de esta resolución, y sin perjuicio de su efectividad.

Así por este auto, lo acuerdo mando y firma el ltma. Sra. D^a María Virtudes Molina Palma, Juez del Juzgado de lo Social número 2 de Málaga. Doy fe.

La Juez; El Letrado de la Administración de Justicia

Y para que sirva de notificación al demandado Llani Construcciones del Sur, S.L., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación 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.

Málaga, 17 de febrero de 2021.- El Letrado de la Administración de Justicia.

NÚMERO 994

AYUNTAMIENTO DE ALBUÑOL (Granada)

Adjudicación licencia autotaxi nº 4

EDICTO

D^a María José Sánchez Sánchez, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Albuñol (Granada),

HACE SABER: Que por la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 28/01/2021, se aprueba la adjudicación definitiva del expediente de concesión de licencia de autotaxi n.º 4 de Albuñol a favor de D^a Encarna García Puga, con DNI n.º XXXX2680X, para servicio urbano simultáneo con interurbano, se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 25.2 del Reglamento de los Servicios de Transporte Público de Viajeros y Viajeras en Automóviles de Turismo aprobado por Decreto 35/2012, de 21 de febrero.

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

en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Albuñol, 23 de febrero de 2021.-La Alcaldesa, fdo.: M.^a José Sánchez Sánchez.

NÚMERO 1.112

AYUNTAMIENTO DE ALHENDÍN (Granada)

Aprobación inicial expte. modificación crédito extraordinario nº 1/2021/3/TC

EDICTO

El Pleno del Ayuntamiento de Alhendín, en sesión ordinaria celebrada el día 2 de marzo de 2021, acordó la aprobación inicial del expediente de transferencia de créditos entre aplicaciones pertenecientes a distintas áreas de gasto n.º 1/2021/3/TC con cargo bajas en otras aplicaciones del estado de gastos.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Alhendín, 3 de marzo de 2021.-El Alcalde, fdo.: Francisco Rodríguez Guerrero.

NÚMERO 1.113

AYUNTAMIENTO DE ALHENDÍN (Granada)

Aprobación inicial expte. 1/2021/2/CE

EDICTO

El Pleno del Ayuntamiento de Alhendín, en sesión ordinaria celebrada el día 2 de marzo de 2021, acordó la aprobación inicial del expediente de crédito extraordinario n.º 1/2021/2/CE con cargo a bajas en otras aplicaciones de gasto.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Alhendín, 3 de marzo de 2021.-El Alcalde, fdo.: Francisco Rodríguez Guerrero.

NÚMERO 1.110

AYUNTAMIENTO DE ALHENDÍN (Granada)

Bases que regirán las pruebas selectivas para el acceso mediante el sistema de concurso-oposición para cubrir como personal laboral interino tres puestos de Operario Especialista de Servicios Múltiples y constitución de bolsa de reserva

EDICTO

Por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 23 de febrero de 2021 se aprobaron las Bases que regirán la convocatoria para cubrir, como laboral interino, un puesto de Operario Especialista de Servicios Múltiples y constitución de bolsa de reserva

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE TRES PUESTOS DE OPERARIO ESPECIALISTA DE SERVICIOS MÚLTIPLES COMO PERSONAL LABORAL EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD.

Es objeto de las presentes Bases, la provisión con carácter laboral interino de tres puestos de Operario Especialista de Servicios Múltiples, asimilado a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Personal de Oficios, Subgrupo AP, mediante procedimiento de concurso-oposición y turno libre.

NORMAS GENERALES.

1.- CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS.

Bajo la dirección y supervisión de cualquiera de los Encargados de mantenimiento o del Oficial correspondiente, ejecuta eficientemente las tareas propias de su oficio: principalmente labores medias de albañilería, fontanería, carpintería, pintura y electricidad en vías públicas, edificios y servicios municipales siguiendo las órdenes e instrucciones de aquél, utilizando adecuadamente la maquinaria y herramientas puestas a su disposición, conforme a su capacidad y formación profesional.

Asimismo, se le podrán asignar cuantas funciones, tareas o responsabilidades distintas a las correspondientes al puesto de trabajo que desempeñen siempre que resulten adecuadas a su clasificación, grado o cate-

goría, cuando las necesidades del servicio lo justifiquen sin merma en las retribuciones.

Denominación del puesto: OPERARIO ESPECIALISTA DE SERVICIOS MÚLTIPLES

1.1 Número de puestos a cubrir: Tres

1.2 Naturaleza del contrato: Laboral Interino

1.3 Modalidad de la Contratación: Interinidad prevista en el artículo 15, c) del 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.

El puesto aparece recogido en la plantilla presupuestaria y en la relación de puestos de trabajo. En dicha RPT aparece recogido como puesto ST08 "Operario Especialista de Servicios Múltiples" como AP con un complemento de destino de nivel 14 y específico de 120 puntos.

2.- PLAZAS MÁXIMAS A PROVEER.

La Comisión no podrá declarar que ha superado el proceso selectivo un número de personas aspirantes superior al de plazas convocadas, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 61.8 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.

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:

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.

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

Sin requisito de titulación, estar en posesión del certificado de escolaridad, estudios primarios o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha que termine el plazo de presentación de instancias.

Poseer carnet de conducir clase B.

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

No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones o Instituciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

4.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

4.1.- La presentación de instancias se realizará 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 presentará, bien por el Registro de entrada de este Ayuntamiento en días laborales 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 de las bases de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

4.2.- A la instancia se acompañará la cumplimentación de modelo de autoliquidación que figura como Anexo IV,

así como el 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 10,00 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 de la comisión, 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 la Comisión 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 la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alhendín (<http://alhendin.sedelectronica.es>), indicará el plazo de 5 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 Tablón de anuncios de la 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 de la forma prevista 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 del ejercicio se pondrá 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.

6.- COMISIÓN DE SELECCIÓN.

La Comisión de Selección de las pruebas selectivas estará formado, al menos, por:

1. Presidente y suplente: Un funcionario de carrera o personal laboral fijo perteneciente a cualquiera de las Administraciones Públicas.

2. Secretaría y suplente: Un funcionario de carrera o personal laboral fijo perteneciente a cualquiera de las Administraciones Públicas, con voz pero sin voto.

3. Dos Vocales y suplentes: Funcionarios de carrera o personal laboral fijo pertenecientes a cualquiera de las Administraciones Públicas.

El número de titulares de la Comisión de Selección con voto será impar.

La composición de la Comisión de Selección de las distintas pruebas selectivas se publicará en la sede electrónica (<http://alhendin.sedelectronica.es>), así como en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, 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 comisión de selección deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

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

Los miembros de la Comisión de Selección 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.

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

La Comisión de Selección podrá disponer de la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para el ejercicio señalado, cuya función se limitará en asesorar a la Comisión de Selección en aquello para lo que fueron nombrados, sin que puedan intervenir directamente en la calificación de las pruebas.

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 tablón de anuncios de la Sede Electrónica (<http://alhendin.sedelectronica.es>), de acuerdo con lo dispuesto en la Base 5, junto con la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas.

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, la Comisión 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.

La Comisión 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, la Comisión 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 figu-

ran relacionados. Si aun así persistiese el empate, en tercer lugar, se resolverá por sorteo público.

10.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Las personas aspirantes propuestas por la Comisión, deberán aportar ante la Corporación, en el plazo de 10 días naturales 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 laboral quedará exento de justificar documentalmente las condiciones generales a que se refiere la norma tres que ya hubiesen sido aportadas para obtener su anterior contratación. En todo caso, deberán presentar original o fotocopia compulsada de la formalización del contrato como personal laboral 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 contratadas, dando lugar a la invalidez de la actuación de la persona interesada y la nulidad subsiguiente de los actos de la Comisión respecto a éste, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

11.- CONTRATACIÓN.

Cumplidos los requisitos precedentes, se efectuará la contratación de la persona propuesta, que deberán formalizar el contrato en el plazo máximo de 15 días naturales, a contar desde el día siguiente a aquél en que les sea notificado.

12.- CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE RESERVA.

El Ayuntamiento constituirá a partir del segundo aspirante con mayor puntuación una bolsa de trabajo para puestos reservados a trabajadores con la categoría de Operarios Especialistas de Servicios Múltiples, subgrupo AP o asimilados con los aspirantes que hayan superado el ejercicio de la fase de 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, acumulación de tareas o situaciones con carácter excepcional para cubrir necesidades urgentes e inaplazables según lo previsto en el artículo 18. Cuatro de la Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2021, por el aspirante que obtuvo la mayor puntuación.

• Será causa 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 regis-

trado, en su caso, el natalicio 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 de la Comisión, que se constituirá al efecto y que podrá practicar las pruebas que estime precisas para poder fundamentar suficientemente su informe.

13.- INCIDENCIAS.

La Comisión queda autorizada 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.

14.- NORMATIVA Y RECURSOS.

14.1. 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.

14.2. 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:

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.

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.

14.3. 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.

14.4. 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 hábiles 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 14 con respecto a la interposición de recursos, que se regirá por las normas generales sobre procedimiento y régimen jurídico de las Administraciones Públicas.

15.- 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>).

NORMAS ESPECÍFICAS

1.- CALIFICACIÓN DEL EJERCICIO DE LA FASE DE OPOSICIÓN.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminatorio para los opositores que no obtengan al menos 5 puntos.

La Comisión de Selección queda facultada para la determinación del nivel mínimo exigido para la obtención de dicha calificación, de conformidad con el sistema de valoración que se adopte en cada prueba.

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 naturales 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.

La Comisión 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, la Comisión 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 5 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, la Comisión 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 (Máximo 10 puntos).

Fase de Oposición: Constará del siguiente ejercicio, siendo de carácter eliminatorio:

EJERCICIO: (hasta 10 puntos) De carácter obligatorio y eliminatorio, consistente en una prueba teórico-práctica para valorar la idoneidad del aspirante en el puesto de trabajo, en la forma que determine la Comisión de Selección. Un/os supuesto/s teórico/s y/o práctico/s que podrá ser escrito sobre conocimientos de las materias enumeradas en el ANEXO II.

Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos siendo eliminatorio para los opositores que no obtengan al menos 5 puntos, los cuales no podrán realizar la fase siguiente.

FASE DE CONCURSO (Máximo 10 puntos).

Quienes hubieran superado la fase de Oposición presentarán, en el plazo de 10 días naturales a partir de la publicación en el tablón de anuncios de la relación de personas aprobadas de dicha fase, las certificaciones correspondientes y documentos compulsados acreditativos de los méritos alegados y especificados en estas Bases.

Se valorarán los siguientes méritos:

4. Experiencia Profesional (Hasta un máximo de 10 puntos)

4.1. Por servicios prestados (Hasta un máximo de 8 puntos)

4.1.1. Por experiencia en el puesto de trabajo de la convocatoria o similar en una Administración Pública; 0,2 puntos/mes trabajado.

4.1.2. Por experiencia en el puesto de trabajo de la convocatoria fuera del ámbito de la Administración Pública; 0,1 puntos/mes trabajado

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, donde debe constar la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, 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 la experiencia profesional, debidamente acreditada, adquirida con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

4.2. Entrevista (Hasta un máximo de 2 puntos)

De carácter obligatorio, consistente en realizar una entrevista, en el tiempo y forma que el Tribunal determine.

Este ejercicio se valorará entre 0 a 2 puntos sumándose las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Selección, y dividiendo el número total de puntos entre el número total de miembros que lo componen.

Se podrá solicitar fotocopias compulsada de títulos, diplomas, etc... que acrediten la formación relacionada con el puesto.

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de las fases, únicamente para aquellos aspirantes que las hayan superado. En caso de empate, este se resolverá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la entrevista. En caso de persistir el empate, éste se resolverá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en el ejercicio de la segunda fase. Si a pesar de ello, persistiera el empate, la Comisión de Selección podrá establecer una prueba adicional de carácter práctico similar a la de la segunda fase en la que sólo podrán participar los opositores objeto de empate y a los solos efectos de dirimir este.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan.

En cualquier momento la Comisión de Selección podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del D.N.I. o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

ANEXO II

Tema 1: Obras de albañilería.

Tema 2: Fontanería: conceptos generales. Breve referencia a la instalación de aguas en edificios. Herramientas y útiles. Su mantenimiento. Averías y reparaciones.

Tema 3: Conceptos básicos sobre electricidad. Instalaciones eléctricas. Transporte de energía eléctrica. Conductores y aislantes. Canalizaciones. Herramientas y útiles empleados en trabajos de electricidad. Tipos de averías y sus reparaciones. Instalaciones de alumbrado. Instalaciones de enlace. Instalaciones interiores.

Tema 4: Carpintería: Conceptos Generales. Útiles y herramientas básicas de carpintería. Técnicas básicas de carpintería. Tipos de madera. Trabajos de mantenimiento y reparaciones más frecuentes. Construcción y conservación de muebles de madera.

Tema 5: Conceptos generales sobre pintura de edificios y locales. Herramientas para aplicar y quitar pinturas: limpieza y conservación. Errores y reparaciones más habituales.

•
•
•
•
•
<input type="checkbox"/> Pago de las Tasas _____ € ¹ <input type="checkbox"/> Exento

Conforme a lo previsto en la Ley Orgánica 15/99, de 13 de Diciembre, de protección de datos de carácter personal ponemos en su conocimiento que los datos extraídos de este documento serán destinados única y exclusivamente para la finalidad objeto de la misma formando parte de un fichero informático cuyo responsable es el Ayuntamiento de Alhendín (CIF: P1801500H, Plaza de España, S/N – 18.620 – Alhendín (Granada) a quién podrá dirigirse para hacer uso de los derechos que le confiere la mencionada Ley Orgánica.

El abajo firmante solicita ser admitido en el proceso selectivo que se refiere a la presente instancia. DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, así como la documentación que se adjunta, asumiendo, en caso contrario, las responsabilidades que pudieran derivarse de las inexactitudes de los mismos; y que reúne los requisitos de la convocatoria y el resto de requisitos generales para el acceso al empleo público, comprometiéndose a probarlos documentalmente.

En _____, a ____ de _____ de 202__

Fdo. El Solicitante

SR. ALCALDE- PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALHENDIN

Privacidad: Tratamiento de Datos conforme a RGPD 679/2016: Información de 1ª capa: Su dirección de correo electrónico junto con la información que nos facilite, o nos haya facilitado en su condición de administrado/interesado en trámites, consultas y otros procedimientos, son tratados por el Excmo. Ayuntamiento de Alhendín, CIF: P1801500H, en calidad de responsable del tratamiento. **Finalidad del Tratamiento:** gestionar y mantener los contactos y relaciones que se produzcan como consecuencia de la relación que mantiene con este Ayuntamiento, solicitudes, y otras gestiones competencia del responsable. **Base jurídica de legitimación:** su consentimiento, el interés legítimo como Autoridad Pública, o la existencia de un contrato o similar. **Plazo de conservación de sus datos:** vendrá determinado por la relación que mantiene con nosotros, o los marcados por la legislación específica aplicable en cada caso. **Comunicaciones de datos:** Ninguna prevista, salvo las necesarias para prestar los servicios propios del Ayuntamiento, las exigidas por ley, o reclamación judicial. **Ejercicio de derechos RGPD:** derecho de acceso, rectificación, cancelación/supresión, oposición, limitación o portabilidad, dirija comunicación por escrito a: Plaza de España, Núm. 7, CP: 18620 – Alhendín - Granada, acompañando fotocopia de DNI o documento identificativo equivalente, o por email a: dpo@alhendin.es En caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es). Información adicional (2ª capa) sobre el tratamiento de datos disponible para los interesados en la página web del Ayuntamiento: www.alhendin.es

¹ Conforme a Ordenanza Fiscal nº 24 Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen y por tramitación de expedientes de provisión de puestos de trabajo, publicada en BOP 230 de 1 de diciembre de 2016.

ANEXO IV

 <p>Ayuntamiento de Alhendín</p>	<h2>AUTOLIQUIDACIÓN DE TASAS POR DERECHOS DE EXAMEN</h2>	<p>MOD AUT-DE VER.20.1</p>
---	--	---

Ayuntamiento de Alhendín – P1801500H – Plaza España, S/N – 18.620 – Alhendín – Granada – Teléfonos: 958 57 61 54 y 958 57 61 36 – Fax: 958 57 64 69
<http://www.alhendin.es> – tributos@alhendin.es

LA PRESENTE AUTOLIQUIDACIÓN TIENE EL CARÁCTER PROVISIONAL A RESULTAS DE LA LIQUIDACION DEFINITIVA QUE EN SU CASO SE PRACTICARA POR LA ADMINISTRACION MUNICIPAL.

ESTA AUTOLIQUIDACION, JUNTO CON EL JUSTIFICANTE DE SU INGRESO, DEBERA ADJUNTARSE A LA SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN.

DATOS DE LA CONVOCATORIA

Plaza de la convocatoria a la que opta:	
Publicación en el BOP/BOE nº:	

DATOS IDENTIFICATIVOS DEL SUJETO PASIVO:

APELLIDOS Y NOMBRE			
N.I.F / C.I.F.:		Teléfono:	

DOMICILIO FISCAL:

Nombre de la vía pública:									
Núm.		Km		Esc.		Piso		Pta.	
C. Postal			Municipio					Provincia:	

AUTOLIQUIDACION

Marque el que proceda	CONCEPTO	IMPORTE
<input type="checkbox"/>	Grupo A1 o como laboral fijo con titulación equivalente a la de este grupo	
<input type="checkbox"/>	Grupo A2 o como laboral fijo con titulación equivalente a la de este grupo	
<input type="checkbox"/>	Grupo C1 o como laboral fijo con titulación equivalente a la de este grupo	
<input type="checkbox"/>	Grupo C2 o como laboral fijo con titulación equivalente a la de este grupo	
<input type="checkbox"/>	Grupo AP o como laboral fijo con titulación equivalente a la de este grupo	
<input type="checkbox"/>	Funcionarios interinos, Personal Laboral Temporal Procesos de provisión de puestos de trabajo y formación de Bolsas de Empleo	
TOTAL A PAGAR ²		

² Conforme a Ordenanza Fiscal nº 24 Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen y por tramitación de expedientes de provisión de puestos de trabajo, publicada en BOP 230 de 1 de diciembre de 2016.

Alhendín, a _____ de _____ de 2.02__

(Firma del interesado)

Fecha de Pago

CUENTA BANCARIA (Código IBAN) (Bankia)

E	S	0	6	2	0	3	8	3	5	2	5	8	0	6	4	0	0	0	0	0	1	5	5
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

INSTRUCCIONES PARA SU CUMPLIMENTACIÓN

1. INSTRUCCIONES GENERALES

Rellenar el impreso con letras mayúsculas de imprenta y de forma clara.

2. SUJETO PASIVO Y REPRESENTANTE

Rellenar todos los apartados, siendo esencial hacer constar el NIF, así como la dirección correspondiente al domicilio completo.

3. AUTOLIQUIDACIÓN

- Las tarifas correspondientes a estas tasas están previstas en el **Art. 5** de la Ordenanza Fiscal **nº 24** reguladora de la Tasa por Derechos de Examen y por tramitación de expedientes de provisión de puestos de trabajo, publicadas en el B.O.P. número 23 con fecha 1 de diciembre de 2016.
- Exenciones y Bonificaciones: Art. 6 Exenciones y Bonificaciones de la Ordenanza Fiscal.

Estarán exentas del pago de la tasa por derechos de examen:

- ✓ Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.
- ✓ Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de convocatoria.

NÚMERO 1.181

AYUNTAMIENTO DE ATARFE (Granada)

Aprobación definitiva expte. 414/2021, modificación crédito 2/2021, suplemento de crédito

EDICTO

Pedro Martínez Parra, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Atarfe,

HACE SABER: Habiéndose producido la aprobación definitiva del expte. 414/2021, sobre modificación crédito 2/2021, por suplemento de crédito, financiado mediante bajas de crédito, por el presente se publica el resumen por capítulos del expediente según lo previsto en el artº 177.2 en relación con el 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

SUPLEMENTO DE CRÉDITO

- Capítulo: 2

Denominación: Gastos corrientes en bienes y servicios

Importe: 21.000,00 euros

- Capítulo: 6

Denominación: Inversiones reales

Importe: 30.000,00 euros

TOTAL ALTAS: 51.000,00 euros.

El anterior importe queda financiado de la siguiente forma:

* Por anulación de los saldos disponibles de las aplicaciones de gastos no comprometidos, según se relacionan en el expediente:

- Capítulo: 2

Denominación: Gastos corrientes en bienes y servicios

Importe: 51.000,00 euros

IMPORTAN LAS BAJAS: 51.000,00 euros.

Atarfe, 5 de marzo de 2021.- El Alcalde, Pedro Martínez Parra.

NÚMERO 993

AYUNTAMIENTO DE CÁJAR (Granada)

Generación de crédito por incorporación superávit COVID-19

EDICTO

Dª Mónica Castillo de la Rica, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Cájar (Granada)

El Pleno del Ayuntamiento de Cájar, en sesión extraordinaria celebrada el día 28 de enero de 2021, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20.2 del Real Decreto-ley 11/2020, de 31 de marzo, por el que se adoptan medidas urgentes complementarias en el ámbito social y económico para hacer frente al COVID-19, acordó la convalidación de las siguientes resoluciones de Alcaldía:

- Decreto 325/2020, de 22 de junio, por el que se aprueba la modificación de crédito nº 6/2020, en la modalidad de crédito extraordinario para la aplicación del superávit a la financiación de gastos en Servicios Sociales y promoción social de la política de gasto 23 por efecto de la crisis sanitaria de COVID-19, con el siguiente detalle:

Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Modificaciones de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
231	22106	Material sanitario covid-19	0,00	16.000,00	16.000,00
231	22700	Limpieza covid-19	0,00	12.000,00	12.000,00
231	48004	Ayudas emergencia social covid-19	0,00	6.000,00	6.000,00
TOTAL			0,00	34.000,00	34.000,00

Altas en Aplicaciones de Ingresos

Aplicación: económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	87	87000	Remanente de tesorería para gastos generales	34.000,00
TOTAL				34.000,00

- Decreto 773/2020, de 14 de diciembre, por el que se aprueba la modificación de crédito nº 20/2020, en la modalidad de crédito extraordinario para la aplicación del superávit a la financiación de gastos en Servicios Sociales y promoción social de la política de gasto 23 por efecto de la crisis sanitaria de COVID-19, con el siguiente detalle:

Altas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación		Descripción	Créditos iniciales	Modificaciones de crédito	Créditos finales
Progr.	Económica				
231	22106	Material sanitario covid-19	23.000,00	12.000,00	35.000,00
231	22700	Limpieza covid-19	19.177,00	3.000,00	22.177,00
TOTAL			42.177,00	15.000,00	57.177,00

Altas en Aplicaciones de Ingresos

Aplicación: económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
8	87	87000	Remanente de tesorería para gastos generales	15.000,00
TOTAL				15.000,00

Todo lo cual se hace público a efectos de lo previsto en el segundo párrafo del artículo 20.2 del Real Decreto-ley 11/2020, de 31 de marzo por el que se adoptan medidas urgentes complementarias en el ámbito social y económico para hacer frente al COVID-19

Cájar, 23 de febrero de 2021.-La Alcaldesa, fdo.: Mónica Castillo de la Rica.

NÚMERO 1.190

AYUNTAMIENTO DE CANILES (Granada)*Aprobación inicial modificación de crédito***EDICTO**

Por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 9 de marzo de 2021, se acordó la aprobación inicial del expediente de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://caniles.sedelectronica.es>].

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Caniles a 10 de marzo de 2021.- La Alcaldesa, fdo.: M^a del Pilar Vázquez Sánchez.

NÚMERO 1.191

AYUNTAMIENTO DE CANILES (Granada)*Modificación ordenanza reguladora nº 29***EDICTO**

Aprobada inicialmente la modificación de la ordenanza nº 29 reguladora de la Prestación Compensatoria por el Uso y Aprovechamiento de Carácter Excepcional del Suelo No urbanizable, por Acuerdo del Pleno de fecha 9 de marzo de 2021, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente de su publicación mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, y en el tablón de anuncios de la Corporación, para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, el texto de la modificación de la Ordenanza municipal estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://caniles.sedelectronica.es>].

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de modificación de la mencionada Ordenanza.

Caniles a 10 de marzo de 2021.- La Alcaldesa, fdo.: M^a del Pilar Vázquez Sánchez.

NÚMERO 1.192

AYUNTAMIENTO DE CANILES (Granada)*Aprobación inicial presupuesto 2021***EDICTO**

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 9 de marzo de 2021, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2021, 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. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://caniles.sedelectronica.es>].

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

Caniles a 10 de marzo de 2021.- La Alcaldesa, fdo.: M^a del Pilar Vázquez Sánchez.

NÚMERO 977

AYUNTAMIENTO DE CORTES Y GRAENA (Granada)*Aprobación definitiva Reglamento de Agrupación Local Voluntarios Protección Civil***EDICTO**

D^a Fabiola Romero Hernández, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Cortes y Graena (Granada),

HACE SABER: Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 11 de diciembre de 2020, acordó aprobar el inicialmente el Reglamento General de la Agrupación Local del Voluntariado de Protección Civil del Ayuntamiento de Cortes y Graena, que regula

el funcionamiento de la Agrupación Local de Voluntariado de Protección Civil del Municipio de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local y el art. 56 del texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en materia de régimen local y se ha sometido a información pública a efectos de reclamaciones durante el plazo de 30 días a contar del siguiente a la publicación de este anuncio en el B.O.P. nº 223 de fecha 31 de diciembre de 2020. Simultáneamente se ha publicado el Reglamento de la Agrupación Local del Voluntariado de Protección Civil del Ayuntamiento de Cortes y Graena en el portal web del Ayuntamiento: www.cortesygraena.es, no habiéndose producido ninguna reclamación por lo que se entiende definitivamente aprobado.

Contra el acuerdo, los interesados podrán interponer recurso contencioso administrativo ante el Tribunal de Justicia de Andalucía en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia

REGLAMENTO GENERAL DE LA AGRUPACIÓN LOCAL DEL VOLUNTARIADO DE PROTECCIÓN CIVIL DEL AYUNTAMIENTO DE CORTES Y GRAENA

Capítulo I. Disposiciones generales

Artículo 1. Objeto.

El presente Reglamento General de la Agrupación Local del Voluntariado de Protección Civil del Ayuntamiento de Cortes y Graena (en adelante, el Reglamento General), tiene por objeto regular:

a) La creación y disolución de la Agrupación Local del Voluntariado de Protección Civil del Ayuntamiento de Cortes y Graena (en adelante, la Agrupación), y su ámbito de actuación.

b) El voluntariado de protección civil de Cortes y Graena.

c) Los criterios generales de homologación en materia de formación, así como de la imagen corporativa del equipamiento, distintivos y uniformidad.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

El presente Reglamento General será de aplicación a la Agrupación de Voluntarios de protección civil dependiente del Ayuntamiento de Cortes y Graena.

Artículo 3. Agrupación Local del Voluntariado de Protección Civil.

Se entiende por Agrupación Local del Voluntariado de Protección Civil la organización constituida con carácter altruista que, dependiendo orgánica y funcionalmente de los entes locales, tiene como finalidad la participación voluntaria de la ciudadanía en tareas de protección civil, realizando funciones de colaboración en labores de prevención, socorro y rehabilitación.

Artículo 4. Miembros del voluntariado de Protección Civil

Tendrán la consideración de miembros del voluntariado de protección civil las personas físicas que se comprometan de forma libre, gratuita y responsable a realizar actividades de interés general con carácter voluntario y sin ánimo de lucro, dentro de los programas propios de Protección Civil y a través de las Agrupaciones de tal naturaleza, que reúnan los requisitos establecidos en el artículo 12 del Reglamento General.

Capítulo II. Agrupación Local del Voluntariado de Protección Civil de Cortes y Graena

Artículo 5. Creación, modificación, disolución y registro de la Agrupación.

1. Corresponde al Pleno del Ayuntamiento de Cortes y Graena:

- La adopción del acuerdo de creación de la Agrupación dependiente de aquella, así como, en su caso, el de su modificación y el de su disolución.

- Aprobar el presente Reglamento de la Agrupación, que se regirá por el Reglamento General, la Ley 2/2002, de 11 de noviembre, de Gestión de Emergencias en Andalucía y demás normativa que resulte de aplicación.

2. Corresponde al Alcalde/sa del Ayuntamiento,

- Solicitar la inscripción, la modificación y la baja de la Agrupación en el Registro de Agrupaciones Locales del Voluntariado de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Andalucía (en adelante, el Registro).

La inscripción en el Registro es obligatoria para que la Agrupación tenga acceso a las vías de participación, fomento, formación impartida por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía y para su actuación en materia de protección civil en los planes de emergencia de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Los datos y el procedimiento de inscripción se desarrollarán mediante Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de emergencias y protección civil.

La información que figure en todos los registros o bases de datos que se utilicen para el control de quienes tengan la condición de miembro del voluntariado de protección civil, estará desagregada por sexo.

Capítulo III. Estructura de la agrupación

Artículo 6. Dependencia orgánica y funcional.

1. La Agrupación dependerá orgánica y funcionalmente del Ayuntamiento de Cortes y Graena, con excepción de lo establecido en el apartado siguiente.

2. Cuando actúe dentro del marco de intervención de un plan de emergencia, dependerá funcionalmente de la persona titular de la Dirección de dicho plan.

3. Corresponde al Ayuntamiento de Cortes y Graena la dotación de infraestructura y equipamiento necesarios para el desarrollo de las funciones que correspondan a la Agrupación.

4. La Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Cortes y Graena depende directamente de la Alcaldía como responsable máximo, pudiendo delegar el ejercicio de sus funciones y competencias en el Concejal-Delegado de Protección Civil.

5. La Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Cortes y Graena se estructurará funcionalmente y jerárquicamente quedando definida de la siguiente forma:

a) Alcalde/sa.

b) Concejal/a-Delegado/a.

c) Jefe/a de Agrupación: Su cometido es dirigir y coordinar la Agrupación a nivel operativo y administrativo. Se encarga de estar en contacto con otros cuerpos de emergencias para la correcta gestión del plan de emergencias o dispositivo, a fin de que los voluntarios estén perfectamente coordinados con el resto de servicios. Además, debe liderar el equipo de voluntarios.

Transmitirá las órdenes y dará instrucciones sobre el terreno ante cualquier eventualidad que pudiera presentarse.

Será designado por los voluntarios/as, propuesto por el Concejal/a-Delegado/a y nombrado por el Alcalde/sa.

En caso cualquier caso, podrá ejercer esta función el propio alcalde/sa, concejal/a-Delegado/a en caso de ausencia del alcalde/sa.

d) Voluntarios/as: Su labor, dependiendo de su más inmediato superior, es seguir las instrucciones recibidas en la planificación del preventivo, dar novedades y reportar de cualesquiera que sean las incidencias ocurridas en su punto de control o cualquier otro puesto que se le designe.

Artículo 7. Ámbito territorial de actuación.

1. La Agrupación desarrollará sus funciones dentro del ámbito territorial del municipio de Cortes y Graena, salvo lo dispuesto en el apartado siguiente.

2. La actuación fuera del ámbito territorial sólo podrá realizarse previa autorización del Ayuntamiento de Cortes y Graena, y previa comunicación, con posterioridad a la autorización, al órgano competente en materia de emergencias y protección civil de la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Granada y en la provincia en la que se desarrolle la actuación, en caso de ser distintas, en los siguientes supuestos:

a) Cuando lo requiera la máxima autoridad en materia de emergencias y protección civil de una entidad local en caso de emergencia.

b) Cuando lo requiera la persona titular de la Dirección de un plan de emergencia.

c) Cuando lo requiera la entidad pública competente en la organización del dispositivo de protección civil de un determinado evento.

d) Cuando así se establezca en cualquiera de los instrumentos de colaboración administrativa que puedan existir de acuerdo con lo dispuesto en la normativa de régimen local, estatal y autonómica.

Artículo 8. Ámbito funcional de actuación.

1. La actuación de la Agrupación se centrará, con carácter general, en labores de prevención, socorro y rehabilitación ante situaciones de emergencias, conforme a lo previsto en el correspondiente plan de protección civil de ámbito local.

2. También se desarrollarán labores durante la celebración de las fiestas patronales, semana cultural, celebración de efemérides, celebración de actos durante las navidades, entre otras.

3. De conformidad con lo establecido en el artículo 28.2 de la Ley 2/2002, de 11 de noviembre, mediante la acción voluntaria no se podrán reemplazar actividades que estén siendo desarrolladas por medio de trabajo remunerado o servir para eximir a las Administraciones Públicas Andaluzas de garantizar a la ciudadanía las prestaciones o servicios que éstos tienen reconocidos como derechos frente a aquéllas.

Artículo 9. Actuación en el ámbito del apoyo operativo.

En el ámbito del apoyo operativo, las Agrupación desarrollarán las siguientes funciones:

a) Participación en actuaciones frente a emergencias, según lo establecido en el correspondiente plan activado, especialmente en el plan territorial de emergencia de Cortes y Graena.

b) Colaboración en las tareas de dispositivos logísticos y de acción social en emergencias.

c) Apoyo a los servicios de emergencias profesionales en caso de emergencia o de dispositivos ante situaciones de riesgos previsibles.

Artículo 10. Actuación en el ámbito de la prevención.

Dentro del ámbito de la prevención, las Agrupación desarrollarán las siguientes funciones:

a) Colaborar en tareas de elaboración, divulgación, mantenimiento e implantación del plan de protección civil de Cortes y Graena y de los planes de autoprotección.

b) Participación en campañas y planes formativos e informativos en materia de protección civil.

Capítulo III. El voluntariado de protección civil de Andalucía.

Artículo 11. Integración en la Agrupación de Cortes y Graena

1. Los miembros del voluntariado de protección civil podrán integrarse en la Agrupación de Cortes y Graena, localidad donde residen o en alguna otra que por razones de operatividad, conocimiento del término, lugar de trabajo o proximidad a su residencia considere oportuno.

2. La relación de los miembros de la Agrupación de Cortes y Graena, tiene carácter de prestación de servicios gratuita, desinteresada y desprovista de todo carácter laboral o administrativo, por lo que los miembros del voluntariado no reclamarán al Ayuntamiento de Cortes y Graena retribución ni premio alguno. No obstante, los gastos de desplazamiento, manutención, alojamiento o cualquier otro que se pudieran ocasionar a los miembros del voluntariado con motivo del desempeño de su actividad, si serán a cuenta del Ayuntamiento en caso de realizar la actuación en el término municipal y que previamente habrá autorizado, salvo convenio o acuerdo al respecto entre administraciones.

Artículo 12. Acceso a la condición de miembro del voluntariado de protección civil.

1. Podrá acceder a la condición de miembro del voluntariado de protección civil toda persona física que cumpla los requisitos siguientes:

a) Ser mayor de edad y tener plena capacidad de obrar.

b) No estar inhabilitada para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

c) No haber sido expulsada de una Agrupación por resolución administrativa firme.

d) No padecer enfermedad, ni discapacidad física, psíquica o sensorial que impida ejercer normalmente funciones del voluntariado de protección civil.

e) Superar el curso de formación básica para voluntariado de protección civil, según lo dispuesto en el artículo 19.

2. Para ello presentará solicitud al Ayuntamiento de Cortes y Graena acreditando el cumplimiento de los requisitos del apartado anterior, según modelo de Anexo 1 del presente Reglamento.

3. El Ayuntamiento resolverá sobre el ingreso en la Agrupación de la persona solicitante, pudiendo denegarlo motivadamente en el supuesto de incumplimiento de los requisitos establecidos en el apartado 1. El procedimiento de admisión o no de un miembro de la agrupación será el siguiente:

- El Ayuntamiento recibe y da entrada a la solicitud junto con el anexo 1 cumplimentado y cualquier documentación acreditativa que el solicitante desee presentar.

- Trascurridos como máximo un plazo de 10 días, y tras la revisión de la documentación, el alcalde/sa dictará resolución de Alcaldía denegando o no la admisión.

- La resolución será notificada al solicitante, vía correo electrónico.

Artículo 13. Suspensión y extinción de la condición de miembro del voluntariado de protección civil.

1. La condición de miembro del voluntariado de protección civil se suspenderá:

a) Por decisión propia de la persona interesada, previa comunicación al Ayuntamiento de Cortes y Graena, en la que se haga constar el motivo de la misma y su periodo de duración, siempre en los términos que se establezcan en el reglamento de la Agrupación. No se tendrán en cuenta las solicitudes de baja en la prestación de servicios durante una emergencia de cualquier tipo, a no ser que esté justificado por fuerza mayor.

b) Por haber sido sancionada con la suspensión, por resolución administrativa firme, de la condición de miembro del voluntariado de protección civil.

c) Haber sido sancionado con una falta grave o tres faltas leves, según lo establecido en el Capítulo VIII del presente Reglamento.

d) Como medida cautelar, por decisión del Alcalde/sa, durante la tramitación de un procedimiento sancionador o judicial, según lo previsto en el reglamento de la Agrupación.

e) Por falta de compromiso o ausencias reiteradas, en función de lo establecido en el reglamento de la Agrupación. Se entiende que un voluntario está comprometido con la agrupación cuando participa de forma activa cuando se le requiere por parte del Ayuntamiento para actuar ante una situación de emergencia o por motivos de necesidad dentro del ámbito funcional de actuación que se recoge el Reglamento en su artículo 8. Cuando un miembro, sin causa justificada, no presta el servicio de voluntariado durante tres veces seguidas, tras serle notificado por el Ayuntamiento, se le suspenderá automáticamente como miembro de la agrupación.

f) Por fallecimiento.

2. La condición de miembro del voluntariado de protección civil se extinguirá:

a) Por la desaparición de alguno de los requisitos necesarios para adquirir la condición de miembro del voluntariado de protección civil, dispuestos en el artículo 12.1.

b) Por decisión propia de la persona interesada, previa comunicación al Ayuntamiento de Cortes y Graena, en la que se haga constar el motivo de la misma y su periodo de duración, siempre en los términos que se establezcan en el reglamento de la Agrupación. No se ten-

drán en cuenta las solicitudes de baja en la prestación de servicios durante una emergencia de cualquier tipo, a no ser que esté justificado por fuerza mayor.

c) Haber sido sancionado con una falta grave o tres faltas leves, según lo establecido en el Capítulo VIII del presente Reglamento.

d) Como medida cautelar, por decisión del Alcalde/sa, durante la tramitación de un procedimiento sancionador o judicial, según lo previsto en el reglamento de la Agrupación.

e) Por falta de compromiso o ausencias reiteradas, en función de lo establecido en el reglamento de la Agrupación. Se entiende que un voluntario está comprometido con la agrupación cuando participa de forma activa cuando se le requiere por parte del Ayuntamiento para actuar ante una situación de emergencia o por motivos de necesidad dentro del ámbito funcional de actuación que se recoge el Reglamento en su artículo 8. Cuando un miembro, sin causa justificada, no presta el servicio de voluntariado durante tres veces seguidas, tras serle notificado por el Ayuntamiento, se le suspenderá automáticamente como miembro de la agrupación.

f) Por fallecimiento.

Anexo 2. Modelo de comunicación de procedimiento de baja/extinción de la condición de voluntario.

Procedimiento:

• Baja: Solicitud/comunicación voluntaria de la persona interesada

El Ayuntamiento resolverá sobre la baja en la Agrupación de la persona solicitante. El procedimiento de baja de un miembro de la agrupación será el siguiente:

- El Ayuntamiento recibe y da entrada a la comunicación de baja por parte de la persona interesada.

- En un plazo máximo de 10 días notifica a la persona interesada su baja en la Agrupación. La Alcaldía dictará resolución comunicando oficialmente la baja.

- La resolución será notificada al solicitante, vía correo electrónico o en mano.

• Baja o Extinción para los supuestos recogidos en el art. 13, Puntos 1 (b, c, d, e y f) y 2 (a, b, c, d, e, f).

- El Ayuntamiento notifica la baja o extinción de la condición de voluntario/a la persona en cuestión, informando de las razones que la motivan

- Se establece un plazo máximo de 10 días para que la persona interesada formule las alegaciones que considere oportunas, así como aportar la documentación justificativa que considere pertinente.

- Pasado el tiempo de alegaciones, el Ayuntamiento contestará a dichas alegaciones en sentido positivo o negativo.

- La Alcaldía dictará resolución comunicando oficialmente la baja o extinción de la condición de voluntario/a a la persona interesada.

Artículo 14. Desarrollo de las funciones de los miembros del voluntariado.

1. Las funciones del voluntariado de protección civil se desarrollarán siempre dentro de la estructura orgánica de la Agrupación, obedeciendo las instrucciones de las personas responsables de la Agrupación, autoridades y personal competente en materia de protección ci-

vil y siempre dentro del ámbito de las funciones que se atribuyen a estas Agrupaciones en los artículos 9 y 10.

2. Cuando la Agrupación realice sus funciones fuera del término municipal de Cortes y Graena, los voluntarios obedecerán a las instrucciones dictadas por la entidad local correspondiente al territorio en el que esté actuando, a la persona titular de la dirección del plan de emergencia activado, a la entidad pública competente en la organización del dispositivo de protección civil de un determinado evento o a la persona o entidad establecida en los instrumentos de colaboración administrativos, según lo establecido en el artículo 7.2.

3. Los miembros del voluntariado de protección civil no tendrán la condición de autoridad en el desarrollo de sus funciones.

Artículo 15. Derechos.

El voluntariado de protección civil tiene los derechos establecidos en la normativa de voluntariado de la Comunidad Autónoma de Andalucía, y además, los derechos de:

a) Tener asegurados los riesgos derivados directamente del ejercicio de la actividad propia de la Agrupación, mediante un seguro de accidentes y enfermedad que contemple indemnizaciones por disminución física, incapacidad temporal o permanente, fallecimiento y asistencia médico-farmacéutica, así como con un seguro de responsabilidad civil, para el caso de daños y perjuicios causados a terceros. Las condiciones y cuantías de dichos seguros serán fijadas por el Ayuntamiento en términos análogos a los fijados para los empleados públicos locales con funciones similares en el ámbito de la protección civil.

b) Ostentar cargos de responsabilidad en la Agrupación de acuerdo con lo que se disponga a tal efecto en el reglamento de la Agrupación.

c) Aquellos otros derechos que se le reconozcan en el reglamento de la Agrupación.

Artículo 16. Deberes.

El voluntariado de protección civil tiene los deberes establecidos en la normativa de voluntariado de la Comunidad Autónoma de Andalucía, y además, los deberes de:

a) Actuar siempre como miembro de la Agrupación en los actos de servicio establecidos por la misma.

b) Usar debidamente la uniformidad, equipamiento y distintivos otorgados por la Agrupación en todos los actos que lo requieran, particularmente en casos de intervención especial, siniestro o emergencia, a efectos de identificación.

c) Adoptar las medidas necesarias que eviten situaciones que conlleven riesgos innecesarios para cualquier persona.

d) Poner en conocimiento de la persona responsable de la Agrupación, y en su caso, del servicio local de protección civil o autoridad que corresponda, la existencia de hechos que puedan suponer riesgos para las personas, bienes o medio ambiente.

e) Incorporarse al lugar de concentración en el menor tiempo posible en situaciones de emergencia.

f) Participar en las actividades de formación o de cualquier otro tipo que sean programadas con objeto

de dotar al voluntariado de una mayor capacitación para el desempeño de sus funciones.

g) Proporcionar, en todo caso, a todas las personas una igualdad de trato por razón de sexo.

h) Aquellos otros deberes que se les impongan en el reglamento de la Agrupación.

Artículo 17. Reconocimiento de méritos.

1. Sin perjuicio del carácter altruista y no remunerado que es inherente a toda actividad de voluntariado, se podrán reconocer los méritos del voluntariado y, por tanto, la constatación de los mismos a efectos honoríficos.

2. La valoración de las conductas meritorias se realizarán a través de reconocimientos

públicos, diplomas o medallas, además de otras distinciones que pueda conceder el Ayuntamiento de Cortes y Graena u otras entidades o Administraciones Públicas.

Capítulo IV. Formación del voluntariado de protección civil

Artículo 18. Objetivo y desarrollo de la formación.

1. La formación del voluntariado tiene como objetivo atender a las necesidades reales de la acción voluntaria obteniendo los mayores niveles de eficacia, seguridad y evitación de riesgos.

2. Esta formación será de carácter básico y obligatorio durante su selección y preparación inicial y de carácter continuado, durante todo el tiempo de su pertenencia a la respectiva Agrupación.

Artículo 19. Formación del voluntariado y homologación.

1. La formación básica para el voluntariado de protección civil tendrá una duración que no será inferior a 45 horas y su contenido curricular contendrá, al menos, las siguientes materias:

a) La Protección Civil en la Comunidad Autónoma de Andalucía: organización, planificación, gestión de emergencias y voluntariado.

b) Primeros Auxilios.

c) Contraincendios y salvamento.

d) Telecomunicaciones.

e) Acción social.

Tanto la metodología como los contenidos del curso deberán integrar la perspectiva de género.

2. La formación del voluntariado de protección civil podrá ser impartida por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, y por otras entidades que impartan cursos homologados por la citada Escuela.

3. Los criterios de homologación se desarrollarán mediante Orden de la persona titular de la Consejería competente en materia de emergencias y protección civil.

4. El Ayuntamiento de Cortes y Graena podrá programar y ejecutar cuantas actividades formativas considere oportunas para la plena capacitación de la Agrupación, teniendo en cuenta, en todo caso, lo dispuesto en los apartados anteriores.

Capítulo V. Distintivo de la Agrupación

Artículo 20. Distintivo del voluntariado de protección civil.

El distintivo del voluntariado de protección civil contendrá un escudo, en el que en la franja blanca de la bandera de Andalucía, se incluirá la inscripción del nombre del Ayuntamiento de Cortes y Graena.

Artículo 21. Uso del distintivo.

Utilizarán el distintivo del voluntariado de protección civil, en el cumplimiento de las funciones de protección civil que le sean propias, la Agrupación y sus miembros.

Capítulo VI. Equipamiento, vehículos e instalaciones de la Agrupación

Artículo 22. El equipamiento de las Agrupaciones.

1. Cada entidad local garantizará que:

a. La Agrupación dependiente de aquella y sus miembros dispongan del equipamiento necesario para el desarrollo de sus funciones.

b. Los miembros del voluntariado dispongan de una acreditación identificativa de su condición de persona voluntaria.

2. Las herramientas y equipamiento que se utilicen deberán reunir los requisitos establecidos en las disposiciones legales que les sean de aplicación, en particular en la normativa en materia de prevención de riesgos laborales.

3. Los equipos de protección individual atenderán a los colores internacionales de protección civil, azul y naranja. Podrán incorporar elementos de alta visibilidad y reflectantes.

Artículo 23. Uso del equipamiento.

El uso que darán los miembros del voluntariado al equipamiento será adecuado en todo momento, no debiendo hacer uso del mismo fuera de las actuaciones propias de la Agrupación.

El Ayuntamiento velará por el buen uso del equipamiento realizando controles periódicos de su estado y su mantenimiento, pudiéndose abrir expediente sancionador contra las personas responsables en virtud del Capítulo VIII del presente Reglamento.

Artículo 24. Instalaciones

1. A efectos de lo dispuesto en el presente Reglamento, las instalaciones de la ALVPC de Cortes y Graena son fijas, estando su sede en el Ayuntamiento de Cortes y Graena, sin perjuicio de que pudiera trasladarse a otra instalación de titularidad municipal.

2. La sede de la ALVPC de Cortes y Graena dispondrá a la entrada cartelería con el distintivo del voluntariado de protección civil. Debajo del distintivo, se ubicará la inscripción "AGRUPACIÓN LOCAL DEL VOLUNTARIADO DE PROTECCIÓN CIVIL".

3. Para la rotulación se utilizará el tipo de fuente Arial Narrow, en color azul o naranja, y se dispondrá de forma que sea proporcional al objeto y fácilmente identificable.

4. Si en aplicación de las normas de identidad corporativa se debieran ubicar otros distintivos o rotulación se realizará de modo que no dificulte la identificación de la instalación.

Capítulo VII. Uniformidad de las Agrupaciones

Artículo 25. La uniformidad del voluntariado de protección civil.

1. La uniformidad de los miembros de las Agrupaciones tendrá las siguientes características:

a) Atenderá a los colores internacionales de protección civil azul y naranja.

b) Dispondrá en la parte izquierda del uniforme a la altura del pecho el distintivo del voluntariado de protección civil.

c) Se podrá disponer el distintivo del Ayuntamiento de Cortes y Graena.

d) Todas las prendas superiores dispondrán en la espalda la inscripción "PROTECCIÓN CIVIL" y, bajo la misma, la inscripción VOLUNTARIADO, debiendo ser adecuadas a la prenda y fácilmente identificables. El color de la rotulación será azul o naranja, contrario al color del fondo de la inscripción, o de color gris en caso de ser reflectantes.

2. En el desarrollo de sus actuaciones en el ámbito del apoyo operativo, por motivos de seguridad y mayor visibilidad e identificación, predominará el color naranja sobre el azul, y se portarán bandas homologadas reflectantes de color gris, de 5 centímetros de ancho.

Artículo 26. Uso de la uniformidad.

1. Los miembros del voluntariado de protección civil de deberán estar debidamente uniformados en el cumplimiento de sus funciones, con excepción de aquellas actuaciones de colaboración en la elaboración o mantenimiento de planes de protección civil de ámbito local o de planes de autoprotección que se determinen en el Reglamento de la Agrupación, quedando prohibido su uso fuera del cumplimiento de sus funciones.

2. Todos los miembros de la Agrupación deberán poseer, al menos, un uniforme y los equipos de protección individual, en atención a las funciones que desarrollen, según determine la entidad local, y se comprometerán, en el momento que se les haga entrega de los mismos, al uso y conservación en las debidas condiciones.

Anexo 3. Declaración responsable.

3. El uso de la uniformidad del voluntariado de protección civil será exclusivo para los miembros del mismo por lo que queda prohibido su uso por otros colectivos o personas.

4. En caso de extinción de la condición de miembro del voluntariado de protección civil, la persona devolverá toda la uniformidad a la entidad local a la que pertenece la Agrupación. En el supuesto de suspensión, se devolverá cuando así lo requiera la entidad local.

Capítulo VIII. Régimen disciplinario y procedimiento sancionador

Las infracciones a lo dispuesto en este Reglamento se sancionarán previa la tramitación del correspondiente expediente.

No se podrán imponer sanciones sin audiencia del interesado. Las faltas se consideran leves, graves o muy graves.

Se estimarán como faltas leves y se sancionarán con suspensión de hasta un mes como voluntario, atendiendo a las circunstancias que concurran, las siguientes:

a) El descuido en la conservación y mantenimiento del equipo y material que tuviera a su cargo en el cumplimiento de las misiones encomendadas.

b) La desobediencia a los mandos del Servicio, cuando ello no suponga maltrato de palabra y obra y afecte al servicio que deba cumplirse.

d) La no asistencia al servicio indicado sin previo aviso.

e) Las demás infracciones u omisiones con carácter leve en el reglamento de la Asociación.

Se considerarán faltas graves y se sancionarán con suspensión desde uno a seis meses, atendiendo a las circunstancias que concurran las siguientes:

a) Negarse al cumplimiento de las misiones encomendadas, sin causa aparente.

b) La utilización fuera de los actos propios del Servicio del equipo, material y distintivos de Protección Civil.

c) El deterioro por negligencia, pérdida del equipo, material, bienes y documentos del Servicio a su cargo y custodia.

d) Negarse al cumplimiento de las misiones que le sean encomendadas sin causa justificable.

e) La acumulación de tres faltas leves.

Se considerarán faltas muy graves y se sancionarán con suspensión desde seis a doce meses, atendiendo a las circunstancias que concurran las siguientes:

a) El abandono del servicio sin la autorización del Responsable de servicio.

b) Incorporarse al servicio bebido o con síntomas de haber tomado alguna droga.

c) Utilizar o exhibir indebidamente las identificaciones del Servicio.

d) Agresión física o verbal a cualquier miembro de la agrupación, funcionarios, personal responsable del operativo o público.

e) Realización, durante los servicios, de trabajos o cometidos que no tengan nada que ver con las actividades de la Asociación de Voluntarios de Protección Civil.

f) La acumulación como voluntario en las actividades que le facultan para realizar actividades correspondientes de dos faltas graves.

g) El negarse a cumplir las normas que dictan el Estatuto y el Reglamento.

h) El negarse a cumplir las sanciones de suspensión que sean impuestas.

ANEXO 1. SOLICITUD DE ACCESO A LA CONDICIÓN DE MIEMBRO DE LA AGRUPACIÓN LOCAL DE VOLUNTARIADO DE PROTECCIÓN CIVIL DEL AYUNTAMIENTO DE CORTES Y GRAENA

D./D^a, con DNI y dirección para notificación en, SOLICITO formar parte como voluntario/a de la Agrupación Local de Voluntariado de Protección Civil del Ayuntamiento de Cortes y Graena (Granada), para lo cual DECLARO RESPONSABLEMENTE QUE:

- Soy mayor de edad y tengo plena capacidad para obrar.

- No estoy inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

- No he sido expulsado/a de una Agrupación por resolución administrativa firme.

- No padezco enfermedad ni discapacidad física, psíquica o sensorial que me impida ejercer normalmente las funciones de la Agrupación de Voluntariado de Protección Civil.

- En relación a la formación básica necesaria para voluntarios de protección civil:

No he realizado esta formación pero estoy dispuesta/o a realizarla cuando sea convocado por el Ayuntamiento de Cortes y Graena.

Tengo la formación necesaria impartida por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía y presento copia del título formativo que lo acredita.

En Cortes y Graena, a fecha de

FIRMA DEL/LA SOLICITANTE

ANEXO 2. MODELO DE COMUNICACIÓN DE PROCEDIMIENTO DE BAJA/EXTINCIÓN DE LA CONDICIÓN DE VOLUNTARIO/A

BAJA VOLUNTARIA

D./D^a, con DNI y dirección para notificación en, y miembro de la ALVPC de Cortes y Graena.

COMUNICO

Por decisión propia la baja voluntaria como miembro de la Agrupación Local de Voluntariado de Protección Civil del Ayuntamiento de Cortes y Graena.

MOTIVOS ALEGADOS:

1.

2.

3.

- Temporal: (especificar periodo temporal)

- Indefinida

**No se tendrán en cuenta las solicitudes de baja en la prestación de servicios durante una emergencia de cualquier tipo, a no ser que esté justificado por fuerza mayor

Para que conste y surta los efectos oportunos

En Cortes y Graena, a fecha de

FIRMA DEL/LA SOLICITANTE

EXTINCIÓN DE LA CONDICIÓN DE MIEMBRO DE LA ALVPC

La Agrupación Local de Voluntariado de Protección Civil del Ayuntamiento de Cortes y Graena, organización que depende orgánicamente del Ayuntamiento de Cortes y Graena (art. 6 del presente reglamento) y siendo la Alcaldía el responsable máximo, pudiendo delegar el ejercicio de sus funciones y competencias en el Concejal/a-Delegado/a.

NOTIFICA: la extinción de la condición de voluntario/a de la Agrupación Local de Voluntariado de Protección Civil del Ayuntamiento de Cortes y Graena a D/D^a con DNI, justificándose ésta por los siguientes motivos: (marcar con una X)

Por la desaparición de alguno de los requisitos necesarios para adquirir la condición de miembro del voluntariado de protección civil, dispuestos en el artículo 12.1.

Por haber sido sancionado/s con una falta grave o tres faltas leves, según lo establecido en el Capítulo VIII del presente Reglamento.

Como medida cautelar, por decisión de la Alcaldía, durante la tramitación de un procedimiento sancionador o judicial, según lo previsto en el reglamento de la Agrupación.

Por falta de compromiso o ausencias reiteradas, en función de lo establecido en el reglamento de la Agrupación. Art. 13.2 e) del presente Reglamento.

Por fallecimiento.

En Cortes y Graena, a fecha de

FDO. La ALVPC de Cortes y Graena

(Alcaldía - Concejal/a Delegado/a - Jefe/a de la Agrupación)

Se establecerá un plazo máximo de 10 días para que la persona interesada formule las alegaciones que considere oportunas, así como aportar la documentación justificativa que considere pertinente.

Pasado el tiempo de alegaciones, el Ayuntamiento contestará a dichas alegaciones en sentido positivo o negativo. Finalmente, la Alcaldía dictará resolución comunicando oficialmente la baja o extinción de la condición de voluntario/a a la persona interesada.

ANEXO 3. DECLARACIÓN RESPONSABLE (art. 25 Reglamento General de la Agrupación Local de Voluntariado de Protección Civil de Cortes y Graena)

D/Dª con DNI, Y miembro de la Agrupación Local de Voluntariado de Protección Civil del Ayuntamiento de Cortes y Graena.

DECLARO RESPONSABLEMENTE:

Que se me ha entregado por parte de la Agrupación Local de Voluntariado de Protección Civil del Ayuntamiento de Cortes y Graena uniforme y equipos de protección individual, en atención a las funciones a desarrollar en mi condición de voluntario/a de la Agrupación.

Que se me ha informado debidamente que dicha uniformidad puede ser usada sólo y exclusivamente en el cumplimiento de mis funciones como voluntario/a, quedando prohibido su uso fuera del cumplimiento de dichas funciones.

Que me comprometo al buen uso y conservación del material/equipamiento que me ha sido entregado en las debidas condiciones.

Que en caso de extinción de la condición de miembro del voluntariado de protección civil haré entrega de toda la uniformidad a la entidad local a la que pertenece la Agrupación. En el supuesto de suspensión, se devolverá cuando así me lo requiera la entidad local.

En Cortes y Graena, a fecha de

FIRMA DEL/LA INTEGRANTE DE LA ALVPC de Cortes y Graena

ANEXO del Decreto 159/2016, de 4 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de las Agrupaciones Locales del Voluntariado de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Cortes y Graena, 18 de febrero de 2021.-La Alcaldesa, fdo.: Fabiola Romero Hernández.

NÚMERO 996

AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS (Granada)

Listado provisional admitidos y excluidos de dos plazas de Administrativo/a promoción interna

EDICTO

La Alcaldesa del Ayuntamiento de Las Gabias (Granada),

De conformidad con la Base 5 de la convocatoria para la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición libre, de dos plazas de Administrativo de Administración General, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Las Gabias, se publica la lista provisional de admitidos y excluidos aprobada

por Decreto 2021/00275 de 23 de febrero, de la Alcaldía, abriéndose el plazo de diez días para que los aspirantes excluidos puedan subsanar o completar su documentación, en su caso:

"DECRETO 2021/00275

Resultando que por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en su sesión ordinaria celebrada el día 30 de noviembre de 2020 (punto 5), se aprobó las Bases para la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición por promoción interna, de dos plazas de Administrativo, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Las Gabias, puesto de trabajo clasificado en la Escala de Administración General, subescala administrativa, encuadrado en el grupo C1, conforme a la oferta de empleo público aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 13 de noviembre de 2018, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, número 227 de 27 de noviembre de 2018 (expediente 2020 12 20000771).

Resultando que el anuncio de la convocatoria fue publicado en el Boletín Oficial del Estado número 28 de 2 de febrero de 2021 (página 12223).

Resultando que ha finalizado el plazo de presentación de solicitudes y conforme a la Base Quinta de la Convocatoria es necesaria la aprobación de la lista provisional de admitidos y excluidos.

Considerando el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local con respecto a la competencia para dictar la presente, esta Alcaldía

RESUELVE

PRIMERO.- Aprobar la lista provisional de admitidos y excluidos para la provisión en propiedad de dos plazas de Administrativo de Administración General en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Las Gabias:

ADMITIDOS

- CASTILLO MANCILLA, EMILIO JOSÉ.

DNI xxx4584xx.

- ALCOBA RODRÍGUEZ, MARÍA MERCEDES.

DNI xxx3742xx.

EXCLUIDOS

- Ninguno.

SEGUNDO.- Conceder un plazo de diez días para que los aspirantes excluidos puedan subsanar o completar su documentación, en su caso. Dicho plazo se contará desde el día siguiente de la publicación del Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

La subsanación o complemento de documentación será admitida si acredita el cumplimiento de los requisitos de participación establecidos en las Bases durante los períodos señalados en las mismas.

TERCERO.- Publicar el anuncio del presente Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el siguiente enlace <http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provisiondefinitiva/>.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Las Gabias, 17 de noviembre de 2020.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: María Merinda Sádaba Terribas.

NÚMERO 997

AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS (Granada)*Modificación bases provisión en propiedad, dos plazas Policía Local***EDICTO**

La Alcaldesa del Ayuntamiento de Las Gabilas (Granada). La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento, en su sesión ordinaria de 22 de febrero de 2021 (punto 6.1), ha aprobado la modificación de las bases (bases 4, 6, 7 y 9.2) de la convocatoria para la provisión de dos plazas de Policía Local, vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de las Gabilas, cuyas bases fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 19 de 29 de enero de 2021 y el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía número 25 de 8 de febrero de 2021 y en el Boletín Oficial del Estado número 39 de 15 de febrero de 2021.

Contra las Bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente edicto, ante el Alcaldía, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Las Bases 4, 6, 7 y 9.2 modificadas quedan redactadas como sigue:

4. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

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

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

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

Las instancias solicitando ser admitido al procedimiento selectivo, que deberán formalizarse en el modelo establecido como anexo III de estas Bases, se acompañarán de los siguientes documentos:

a) El resguardo original justificante del pago de la cantidad de 33,00 euros, conforme a la tasa de la Ordenanza fiscal reguladora de las tasas por derecho de examen. El ingreso se realizará en la siguiente cuenta corriente de titularidad del Excmo. Ayuntamiento de Las Gabilas con la indicación "Pruebas selectivas para la plaza de policía local del Ayuntamiento de Las Gabilas":

- ES33 2038 3555 1564 0000 0287 de la entidad de BANKIA.

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 que figuren como demandantes de empleo (desempleados) durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

6. TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal calificador del proceso selectivo estará constituido por los siguientes miembros:

- Presidente: Un titular y un suplente nombrado por la Alcaldía, que deberá reunir los requisitos del artículo 60 TREBEP.

- Secretario: Un titular y un suplente nombrado por la Alcaldía, que deberá reunir los requisitos del artículo 60 TREBEP.

- Vocales: Cuatro vocales titulares y cuatro suplentes nombrados por la Alcaldía, que deberán reunir los requisitos del artículo 60 TREBEP.

El Tribunal actuará válidamente cuando concurren el Presidente, el Secretario y dos vocales.

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 Las Gabilas, 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.

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

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

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

Todos los miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de asistencia y dietas en la forma y cuantía que señala la legislación vigente. A estos efectos, los componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en segunda categoría, de acuerdo al Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

7. LUGAR Y CALENDARIO DE REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS.

El día, hora y lugar del primer ejercicio de la fase de oposición se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

El día, hora y lugar de los restantes ejercicios se publicarán en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el siguiente enlace <http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provision-definitiva/>. Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes, que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas Bases, se realizarán en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el siguiente enlace <http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provision-definitiva/>.

Desde la finalización de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

9.2. SEGUNDA FASE: CURSO DE INGRESO

Superar con aprovechamiento el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas concertadas o Escuelas Municipales de Policía Local. Estarán exentos de realizar el curso de ingreso quienes ya hubieran superado el correspondiente a la misma categoría a la que aspiran en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas Concertadas; en el caso de las Escuelas Municipales de Policía Local, los cursos necesitarán la homologación de la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía. Esta exención tendrá una duración de cinco años a contar desde la superación del curso realizado hasta la fecha de terminación de la fase de oposición.

Lo que se hace público para general conocimiento

Las Gabias, 18 de noviembre de 2021.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: María Merinda Sádaba Terribas.

NÚMERO 1.107

AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS (Granada)

Listado admitidos y excluidos convocatoria de doce plazas de Auxiliar de Ayuda a Domicilio

EDICTO

María Merinda Sádaba Terribas, Alcaldesa del Ayuntamiento de Las Gabias,

HACE SABER: De conformidad con la Base 7 de la convocatoria para la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición libre de doce plazas de auxiliar de ayuda a domicilio como personal laboral fijo, por ejecución de sentencias judiciales del Ayuntamiento de Las Gabias, se publica la lista provisional de admitidos y excluidos aprobada por Decreto 2021/00319 de 3 de marzo, de la Alcaldía, abriéndose el plazo de diez días para que los aspirantes excluidos puedan subsanar o completar su documentación, en su caso:

DECRETO 2021/00319

Resultando que por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en su sesión ordinaria celebrada el día 30 de noviembre de 2020 (punto 7), se aprobó las Bases para la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición libre de doce plazas de auxiliar de ayuda a domicilio como personal laboral fijo, por ejecución de sentencias judiciales del Ayuntamiento de Las Gabias, dotadas con las retribuciones básicas y complementarias que les corresponden, según la legislación vigente, correspondiente a la Oferta de empleo público de 2020, de fecha 26 de octubre de 2020, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, número 184, de 26 de octubre de 2020 (expediente 2020 12 20000778).

Resultando que el anuncio de la convocatoria fue publicado en el Boletín Oficial del Estado número 28 de 2 de febrero de 2021 (página 12227).

Resultando que ha finalizado el plazo de presentación de solicitudes y conforme a la Base Quinta de la Convocatoria es necesaria la aprobación de la lista provisional de admitidos y excluidos.

Considerando el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local con respecto a la competencia para dictar la presente, esta Alcaldía

RESUELVE

PRIMERO. - Aprobar la lista provisional de admitidos y excluidos para la provisión en propiedad de doce plazas de Auxiliar de Ayuda a Domicilio como personal laboral fijo, por ejecución de sentencias judiciales del Ayuntamiento de Las Gabias:

ADMITIDOS

1	Béjar Fornieles, María Antonia	xxx7877xx
2	Bravo García, Gema	xxx8843xx
3	Butgardón Castillo, Verónica	xxx7671xx
4	Castillo Carmona, M ^a Pilar	xxx7887xx
5	Chioua El Gharrami, Chaimae	xxx8984xx
6	Cobos Cobos, Alba María	xxx7679xx
7	Corral Monforte, Carlos	xxx7133xx
8	Cortés Cortés, José Antonio	xxx6526xx
9	Cortés Linares, Susana	xxx5369xx
10	Delgado Montero, Milagros	xxx5394xx
11	Delgado Morente, Nerea	xxx7483xx
12	Díaz Moreno, Encarnación	xxx8948xx
13	Díaz-Galiano Simón, Patricia	xxx8208xx
14	Espigares Pertíñez, Cristina	xxx3780xx
15	Fernández Cruces, María Dolores	xxx6998xx
16	Fernández Heredia, José Manuel	xxx2720xx
17	Fuentes Cantero, María del Carmen	xxx7446xx
18	Fuentes Sánchez, Francisco	xxx2744xx
19	Gallardo Martín, María Esther	xxx7089xx

20	García Blanco, Raquel	xxx6674xx	81	Valbuena Rodríguez, Ismael	xxx5592xx
21	García Fernández, Elena Gloria	xxx2890xx	82	Viceira Moreno, Nieves	xxx7950xx
22	García Porcel, María Belén	xxx4784xx	83	Viceira Peña, Eva	xxx3913xx
23	García Roldán, María Sonia	xxx4404xx	84	Álvarez Muñoz, M ^a Elena	xxx7436xx
24	García Sánchez, José Carlos	xxx8117xx	85	Amezcuca Fernández, María del Carmen	xxx9648xx
25	Gómez Gómez, Ana Belén	xxx4570xx	86	Apablaza González, Allinson Macarena	xxx6887xx
26	Gómez Mingorance, Rosa	xxx3159xx	87	Arco Adamuz, M ^a Carmen	xxx5012xx
27	González Beltrán, Aurelia	xxx9876xx	88	Arroyo Marroco, María José	xxx3561xx
28	González Jiménez, Estefanía	xxx4236xx		EXCLUIDOS	
29	Guerrero Sánchez, María José	xxx2767xx		- Escobar Millán, Antonio, DNI xxx7109xx: No presenta Anexo II de acuerdo a la base 4, donde dice que las instancias solicitando ser admitido a la oposición, que deberán formalizarse conforme al modelo establecido como Anexo II de estas bases.	
30	Hurtado Martínez, M ^a Auxiliadora	xxx5723xx		- Gisbert Fernández, Mireia, DNI xxx6514xx: No acredita que figure como demandante de empleo en las Oficinas Públicas de empleo durante el plazo, de un mes anterior a la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, ni presenta el resguardo original justificante del pago de la cantidad de 26,00 euros, conforme a la tasa de la Ordenanza fiscal reguladora de las tasas por derecho de examen.	
31	Ibáñez Urquizar, María Isabel	xxx9928xx		- Gómez Arroyo, Elena, DNI xxx2029xx: No acredita que figure como demandante de empleo en las Oficinas Públicas de empleo durante el plazo, de un mes anterior a la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, ni presenta el resguardo original justificante del pago de la cantidad de 26,00 euros, conforme a la tasa de la Ordenanza fiscal reguladora de las tasas por derecho de examen.	
32	Izquierdo García, María Josefa	xxx9949xx		- Hurtado Martínez, M ^a del Carmen, DNI xxx4603xx: No acredita que figure como demandante de empleo en las Oficinas Públicas de empleo durante el plazo, de un mes anterior a la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, ni presenta el resguardo original justificante del pago de la cantidad de 26,00 euros, conforme a la tasa de la Ordenanza fiscal reguladora de las tasas por derecho de examen.	
33	Jane Heredia, Encarnación Paola	xxx9124xx		- Kottenko, Elena, NIE xxx2350xx: No acredita que figure como demandante de empleo en las Oficinas Públicas de empleo durante el plazo, de un mes anterior a la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, ni presenta el resguardo original justificante del pago de la cantidad de 26,00 euros, conforme a la tasa de la Ordenanza fiscal reguladora de las tasas por derecho de examen.	
34	Jiménez Mazuecos, Laura	xxx5019xx		- Luna Cano Margarita, DNI xxx2837xx: No acredita que figure como demandante de empleo en las Oficinas Públicas de empleo durante el plazo, de un mes anterior a la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, ni presenta el resguardo original justificante del pago de la cantidad de 26,00 euros, conforme a la tasa de la Ordenanza fiscal reguladora de las tasas por derecho de examen.	
35	Jiménez Ortiz, M ^a Isabel	xxx9980xx		- Miranda Vieira Cobo, Rosa Cristina, NIE xxx1558xx: No acredita que figure como demandante de empleo en las Oficinas Públicas de empleo durante el plazo, de un mes anterior a la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, ni presenta	
36	Jiménez Sard, Laura María	xxx8627xx			
37	Larrubia Quero, Isabel María	xxx6251xx			
38	Latorre Vílchez, José Manuel	xxx1162xx			
39	León Fernández, María José	xxx7478xx			
40	Linares Moreno, María José	xxx2649xx			
41	Linares Ortega, Pilar	xxx9443xx			
42	Llana Sánchez, Pilar	xxx8451xx			
43	López Anguita, Shaila	xxx9266xx			
44	López Jiménez, María José	xxx7738xx			
45	Lozano Fernández, Silvia	xxx6313xx			
46	Martel López, Alberto	xxx3127xx			
47	Martín Kaifer, Ana María	xxx6889xx			
48	Martín Martín, María del Carmen	xxx2973xx			
49	Martínez Martínez de Castilla, M ^a Tamara	xxx9464xx			
50	Mata López, Jennifer	xxx5217xx			
51	Megías Guerrero, Ana María	xxx6584xx			
52	Mochón Guerrero, Maravilla	xxx5296xx			
53	Moleón Zarate, Margarita	xxx1219xx			
54	Morales Caro, Elisabeth Yolanda	xxx6264xx			
55	Moreno del Castillo, Josefa M ^a	xxx1271xx			
56	Muñoz Baena, M ^a Nieves	xxx2910xx			
57	Navarro del Saz, Agustín	xxx9003xx			
58	Navarro Nieto, Francisca	xxx7203xx			
59	Ocaña Ortega, José	xxx2137xx			
60	Ortiz Ruiz, Begoña	xxx4924xx			
61	Peña Vargas, Natalia	xxx7673xx			
62	Pérez Laguna, Inmaculada	xxx6957xx			
63	Plata Fernández, Míriam Reyes	xxx7959xx			
64	Polo Polo, María Nieves	xxx3458xx			
65	Prados Espigares, Silvia	xxx5540xx			
66	Puertollano Mariscal, Enrique Manuel	xxx5134xx			
67	Recio Enríquez, Montserrat	xxx3953xx			
68	Reina Gajete, María Ángeles	xxx9840xx			
69	Reina Ramírez, María	xxx3565xx			
70	Rodríguez Ramírez, Lydia	xxx3269xx			
71	Román Fuentes, Georgina	xxx1024xx			
72	Ruiz Ruiz, María Nieves	xxx8021xx			
73	Ruiz Verdejo, Concepción	xxx6691xx			
74	Samaniego Galán, María del Carmen	xxx6993xx			
75	Sánchez Gámez, Silvia	xxx8942xx			
76	Segura Zamora, Virginia	xxx6811xx			
77	Serrano Polo, María Cyndel	xxx4404xx			
78	Serrano Solera, María Luisa	xxx2745xx			
79	Solera Morales, Inmaculada	xxx6267xx			
80	Urquiza Zambrano, María Teresa	xxx5424xx			

NÚMERO 1.131

AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS (Granada)*Elección Juez de Paz*

EDICTO

D^a María Merinda Sádaba Terribas, Alcaldesa Ayuntamiento Las Gabias,

HACE SABER: Por el presente edicto se abre un plazo de quince días, a contar desde el siguiente al de publicación del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia, para que aquellos ciudadanos españoles interesados en cubrir la plaza de Juez de Paz titular del municipio de Las Gabias presenten su solicitud conforme al modelo de declaración responsable disponible en las dependencias municipales y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<http://www.lasgabias.es/documento/plaza-vacante-para-juez-de-paz/>).

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Las Gabias o por cualquiera de las fórmulas establecidas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las Gabias, 3 de marzo de 2021.- La Alcaldesa, fdo.: María Merinda Sádaba Terribas.

NÚMERO 1.111

AYUNTAMIENTO DE GÓJAR (Granada)*Suplemento de crédito 2/2021*

EDICTO

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 169.1 del RDL 2/2002, de 5 de marzo, por el que se aprueba de texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, al que se remite el artículo 177.2 del mismo Texto Legal, y artículo 20.1 al que se remite el artículo 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se pone en conocimiento general que en la Intervención de este Ayuntamiento se halla expuesto al público el expediente de concesión de Suplementos de créditos número 02/2021 por importe de 13.803,54 euros, financiado con bajas de créditos de otra aplicación del presupuesto de gastos cuya dotación se estima reducible sin perturbación del respectivo servicio.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del RDL citado y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 170 podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes requisitos:

a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: Quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

b) Oficina de presentación: Registro General.

el resguardo original justificante del pago de la cantidad de 26,00 euros, conforme a la tasa de la Ordenanza fiscal reguladora de las tasas por derecho de examen.

- Retamero del Aguilar, María Carmen, DNI xxx5737xx: No acredita que figure como demandante de empleo en las Oficinas Públicas de empleo durante el plazo, de un mes anterior a la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, ni presenta el resguardo original justificante del pago de la cantidad de 26,00 euros, conforme a la tasa de la Ordenanza fiscal reguladora de las tasas por derecho de examen.

- Ros Amador, Vanesa, DNI xxx7928xx: No presenta Anexo II de acuerdo a la base 4, donde dice que las instancias solicitando ser admitido a la oposición, que deberán formalizarse conforme al modelo establecido como Anexo II de estas bases.

- Salguero Dorado, Sheila, DNI xxx3869xx: No acredita que figure como demandante de empleo en las Oficinas Públicas de empleo durante el plazo, de un mes anterior a la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, ni presenta el resguardo original justificante del pago de la cantidad de 26.00 euros, conforme a la tasa de la Ordenanza fiscal reguladora de las tasas por derecho de examen.

- Vázquez García, Ana María, DNI xxx6956xx: No acredita que figure como demandante de empleo en las Oficinas Públicas de empleo durante el plazo, de un mes anterior a la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, ni presenta el resguardo original justificante del pago de la cantidad de 26,00 euros, conforme a la tasa de la Ordenanza fiscal reguladora de las tasas por derecho de examen.

- Águila Fernández, Clara, DNI xxx4133xx: No acredita que figure como demandante de empleo en las Oficinas Públicas de empleo durante el plazo, de un mes anterior a la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, ni presenta el resguardo original justificante del pago de la cantidad de 26,00 euros, conforme a la tasa de la Ordenanza fiscal reguladora de las tasas por derecho de examen.

- Álvarez Ruiz, Yolanda, DNI xxx7379xx: No presenta Anexo II de acuerdo a la base 4, donde dice que las instancias solicitando ser admitido a la oposición, que deberán formalizarse conforme al modelo establecido como Anexo II de estas bases.

SEGUNDO.- Conceder un plazo de diez días para que los aspirantes excluidos puedan subsanar o completar su documentación, en su caso. Dicho plazo se contará desde el día siguiente de la publicación del Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada. La subsanación o complemento de documentación será admitida si acredita el cumplimiento de los requisitos de participación establecidos en las Bases durante los periodos señalados en las mismas.

TERCERO.- Publicar el anuncio del presente Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el siguiente enlace <http://www.lasgabias.es/portal-transparencia/procesos-selectivos-provisiondefinitiva/>.

Las Gabias, 19 de noviembre de 2021.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: María Merinda Sádaba Terribas.

c) Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento Pleno.

Gójar, 2 de marzo de 2021.-El Alcalde-Presidente, fdo.: José Joaquín Prieto Mora.

NÚMERO 969

AYUNTAMIENTO DE GUADIX (Granada)

Acuerdo de JGL de 19 de febrero por el que se aprueban las bases para el Premio Internacional de Periodismo "Ciudad de Guadix" XIX Edición

EDICTO

BDNS (Identif.): 550301

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/550301>)

"Se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en el Tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Guadix y en la oficina del Área de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Guadix:

Primero: Beneficiarios

Autores de artículos y reportajes relacionados con la comarca de Guadix, publicados en la prensa en formato impreso o digital, o en portales o blogs de Internet; autores de reportajes, programas y vídeos relacionados con la comarca de Guadix, que se hayan registrado y emitido por radio y televisión, o en portales o blogs de Internet, desde el 1 de noviembre de 2019 hasta el 1 de marzo de 2021. No podrán tener la condición de beneficiarios o beneficiarias las personas en quienes concurra alguna de las circunstancias contempladas en el Artículo 8.2, de la Ordenanza General reguladora para la concesión de Subvenciones o en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Segundo: Objeto

Distinguir la autoría de los trabajos periodísticos que, por la originalidad o la calidad de sus contenidos, mejor hayan contribuido, desde el 1 de noviembre de 2019 hasta el 1 de marzo de 2021, a reflejar la realidad de Guadix y su comarca y difundir sus aspectos y valores culturales, sociales y económicos.

Tercero: Bases reguladoras

Las bases reguladoras de la convocatoria pública de subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Guadix, a través de la Concejalía de Cultura, para los Premios de periodismo Ciudad de Guadix en su XIX edición, podrán consultarse en la oficina del Área de Cultura y en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Guadix.

Cuarto: Cuantía

Las subvenciones se financiarán con cargo al presupuesto municipal, con un crédito total de 3.450,00 euros.

Se otorgarán tres premios cuantificados en 1.150,00 euros cada uno, uno por trabajo premiado en función de

la modalidad periodística en que fueron hechos públicos: prensa escrita, radio y televisión y medios digitales.

Una persona, no un medio o un programa, premiada en la XVIII edición no podrá concurrir a la XIX edición.

Quinto: Plazo de presentación de solicitudes

Noventa días naturales a partir del día siguiente al de la publicación de este extracto en el BOP.

Sexto: Otros datos

Además de lo referente al trabajo presentado, cada concurrente incluirá un documento, identificado con el título de la obra, y en el que se incluya el currículum de la persona o personas que ostente la autoría. Si el trabajo se presenta bajo un seudónimo deberá quedar acreditada la personalidad de la persona o personas que ostente la autoría mediante un certificado expedido por el medio además de los datos que a continuación se relacionan: nombre y apellidos, NIF, fecha de nacimiento, dirección, teléfono y e-mail. Los trabajos que se presenten, y que correspondan a varias personas, deberán adjuntar un documento firmado de consentimiento de todas aquellas que lo realizaron.

No se limita el número de trabajos por concurrente.

La ausencia de datos o inexactitud de los mismos puede dar lugar, en su caso, a la exclusión de las obras.

Guadix, 23 de febrero de 2021.-El Alcalde, fdo.: Jesús Rafael Lorente Fernández.

NÚMERO 971

AYUNTAMIENTO DE GUADIX (Granada)

Tasa de recogida de basura primer bimestre 2021

EDICTO

Confeccionado el padrón de la tasa por recogida basura del municipio de Guadix, correspondiente al primer bimestre del año 2021, se expone al público por espacio de quince días a contar desde el día de su publicación en el Boletín Oficial de la provincia, a efectos de que pueda ser examinado por los interesados.

Contra estos padrones podrá interponerse recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes a contar del día siguiente al de finalización de la exposición pública de aquel

Se hace saber que el período de cobranza en voluntaria será desde el día 15 de marzo de 2021 hasta el 17 de mayo de 2021 durante el cual podrán pagar los recibos en cualquier oficina de las Entidades Colaboradoras de la Recaudación del Excmo. Ayuntamiento de Guadix, en todo el territorio nacional, siendo éstas:

Bankia
Caja Rural de Granada
Banco Santander
Cajamar
La Caixa
B.B.V.A.

Transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devenga-

rán el recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Este anuncio tiene el carácter de notificación colectiva de conformidad con lo previsto en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria.

Guadix, 22 de febrero de 2021.-El Alcalde Presidente, fdo.: Jesús Rafael Lorente Fernández.

NÚMERO 970

AYUNTAMIENTO DE GUADIX (Granada)

Acuerdo de JGL del Ayuntamiento de Guadix de 19 de febrero por el que se aprueba la convocatoria para subvención de creación de Taller de Teatro para 2021

EDICTO

BDNS (Identif.): 550297

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/550297>)

“Se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en el Tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Guadix y en la oficina del Área de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Guadix:

Primero: Beneficiarios

Podrán solicitar subvención las personas, empresas o asociaciones relacionadas con el ámbito cultural que

estén legalmente constituidas e inscritas en los registros oficiales de la Junta de Andalucía y/o la Administración General del Estado.

En cualquier caso, cuando se trate de una entidad deberá indicar el representante legal con poderes bastantes para cumplir las obligaciones que, como persona jurídica, correspondan a la entidad según sus estatutos ante esta Convocatoria. No podrá disolverse la entidad hasta que haya transcurrido el plazo de prescripción previsto en los artículos 39 y 65 de la LGS.

Segundo: Objeto

Creación y realización de un Taller de Teatro a desarrollar en 2021.

Tercero: Bases reguladoras

Las bases reguladoras de la convocatoria pública de subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Guadix, a través de la Concejalía de Cultura, para la creación y realización de un Taller de Teatro a desarrollar en 2021 podrán consultarse en la oficina del Área de Cultura y en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Guadix.

Cuarto: Cuantía

La subvención se financiará con cargo al presupuesto municipal, con un crédito total de 10.000,00 euros.

Quinto: Plazo de presentación de solicitudes

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del día siguiente de la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia. Si la finalización del plazo cayera en domingo o inhábil se trasladará al día hábil siguiente inmediato.

Sexto: Otros datos

Junto al Anexo I de solicitud, se presentará la documentación relacionada en el punto 5 de las bases.

Guadix, 23 de febrero de 2021.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Jesús Rafael Lorente Fernández.

NÚMERO 1.019

AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA (Granada)

Aprobados a la convocatoria de una plaza de Oficial 1ª Albañilería

EDICTO

El Sr. Alcalde Presidente, D. José Manuel Prieto Alonso (Según Decreto n.º 266/2020 de 13 de marzo de 2020) del Excmo. Ayuntamiento de Huétor Vega (Granada)

HACE SABER: Que mediante decreto del Sr. Alcalde n.º 2021-0214 de fecha 24 de febrero de 2021 se acuerda:

“RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA. Lista definitiva de aprobados y propuesta de nombramiento de candidato seleccionado correspondiente a la convocatoria de una plaza de Oficial 1ª Albañilería mediante concurso oposición en régimen de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Huétor Vega. Exp. GE-1294/2020

Vista la lista final de aprobados y la propuesta de nombramiento incluida en el Acta de fecha 2 de febrero de 2021, elevada por el Tribunal Calificador:

LISTA DE APROBADOS

<u>Nº ORDEN</u>	<u>DNI</u>	<u>APELLIDOS/NOMBRE</u>	<u>PUNTUACIÓN FINAL</u>
1	*****185C	CASTRO CASTRO, MIGUEL	6,38

2	*****767J	DE LA RICA CASTILLO, MANUEL	6,20
3	*****919J	MOLINERO CARMONA, SANTIAGO	6,16
4	*****154K	VALLEJO VELÁZQUEZ, JORGE CARLOS	5,18
5	*****091N	MARTÍN IBÁÑEZ, GUILLERMO	5,06

Propuesta de Nombramiento como personal laboral fijo de una plaza de OFICIAL 1ª ALBAÑILERÍA del Ayuntamiento de Huétor Vega (Granada) a favor del siguiente aspirante aprobado:

DNI APELLIDOS/NOMBRE
*****185C CASTRO CASTRO, MIGUEL

Vista la lista de aspirantes que han superado la oposición por orden de puntuación:

<u>Nº ORDEN</u>	<u>DNI</u>	<u>APELLIDOS/NOMBRE</u>	<u>PUNTUACIÓN FINAL</u>
1	*****767J	DE LA RICA CASTILLO, MANUEL	6,20
2	*****919J	MOLINERO CARMONA, SANTIAGO	6,16
3	*****154K	VALLEJO VELÁZQUEZ, JORGE CARLOS	5,18
4	*****091N	MARTÍN IBÁÑEZ, GUILLERMO	5,06

La antecedente, constituye asimismo la lista de espera conforme establece la Base 10 de la presente convocatoria.

De conformidad con el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, y 22 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por medio de la presente, RESUELVO

PRIMERO: Proponer el nombramiento (supeditado a la presentación de los documentos acreditativos de los requisitos expresados en la Base 2 de las que rigen la convocatoria) como personal laboral fijo de una plaza de OFICIAL 1ª ALBAÑILERÍA del Ayuntamiento de Huétor Vega (Granada) al siguiente aspirante aprobado:

DNI APELLIDOS/NOMBRE
*****185C CASTRO CASTRO, MIGUEL

SEGUNDO: Dejar sin efecto la resolución 2020-1461 de fecha 22/12/2020 y resolución 2020-1468 de fecha 22/12/2020.

TERCERO: Publicar la presente resolución en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y pagina web corporativa, así como en el Boletín Oficial de la Provincia de acuerdo con la Base 8.3 de las que rigen la convocatoria.

En el plazo de veinte días naturales a contar desde la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la resolución que contenga la lista definitiva de aprobados, el/la aspirante propuesto/a por el Tribunal presentará en Recursos Humanos, los documentos acreditativos de los requisitos expresados en la Base 2. La no presentación, dentro del plazo fijado, de la documentación exigida, excepto en los casos de fuerza mayor, o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad en la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante, comportando, por consiguiente, la nulidad de los actos del Tribunal en relación con el aspirante y la imposibilidad de efectuar su nombramiento, sin perjuicio de la exigencia de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor de los aspirantes, según orden de puntuación obtenida, que, habiendo superado la totalidad de los ejercicios de las pruebas selectivas, tengan cabida en el número de plazas convocadas, como consecuencia de la citada anulación.

CUARTO: Notificar la presente resolución al aspirante propuesto para el nombramiento, para que de acuerdo con la Base 2 de las que rigen la convocatoria justifique que cumple con los requisitos mediante la aportación de los documentos acreditativos expresada en la antedicha.

QUINTO: Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo, ante el Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer 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 al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. El plazo máximo para dictar y notificar la resolución del recurso será de un mes. Contra la resolución de un recurso de reposición no podrá interponerse de nuevo dicho recurso. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho."

Lo que se publica para general conocimiento a los efectos oportunos en Huétor Vega, a 24 de febrero de 2021, el Alcalde-Presidente (Según Decreto n.º 266/2020 de 13 de marzo), fdo.: José Manuel Prieto Alonso.

NÚMERO 975

AYUNTAMIENTO DE LA MALAHÁ (Granada)*Aprobación definitiva Presupuesto 2021***EDICTO**

D. José María Villegas Jiménez, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de La Malahá (Granada),

HACE SABER: Habiendo finalizado el plazo para presentación de reclamaciones, contra el acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria de fecha 21 de enero de 2021, publicado en el B.O.P. núm. 22 de fecha 3 de febrero de 2021, relativo a la aprobación inicial del presupuesto ordinario, bases para su ejecución y plantilla orgánica del personal para el ejercicio 2021, sin que se haya formulado reclamación alguna, queda elevado a definitivo el acuerdo de aprobación inicial, lo que se hace público a los efectos legales, con la publicación en el B.O.P. del resumen por capítulos y plantilla de personal:

**PRESUPUESTO MUNICIPAL ORDINARIO PARA 2021
RESUMEN POR CAPÍTULOS DE INGRESOS**

Cap. I. Impuestos directos	326.558,21
Cap. II. Impuestos indirectos	30.000,00
Cap. III. Tasas y otros ingresos	295.577,36
Cap. IV. Transferencias corrientes	922.971,16
Cap. V. Ingresos patrimoniales	7.401,00
Cap. VI. Inversiones reales	0,00
Cap. VII. Transferencias de capital	30.000,00
Cap. VIII. Activos financieros	0,00
Cap. IX. Pasivos financieros	0,00
Total	1.612.507,73

RESUMEN POR CAPÍTULOS DE GASTOS

Cap. I. Gastos de Personal	840.848,14
Cap. II. Gastos en bienes y servicios	408.871,60
Cap. III. Gastos financieros	2.711,40
Cap. IV. Transferencias corrientes	90.222,21
Cap. V. Fondo de contingencia	0,00
Cap. VI. Inversiones reales	232.431,21
Cap. VII. Transferencia capital	0,00
Cap. VIII. Activos financieros	0,00
Cap. IX. Pasivos financieros	37.423,17
Total	1.612.507,73

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

Con Habilitación carácter nacional.

1. Secretaría-Intervención, grupo A1, nivel 28. Vacante.

2. Administrativos, grupo C1, nivel 21. Propiedad.

1. Auxiliar Biblioteca, grupo C2, nivel 18. Propiedad.

B) PERSONAL LABORAL.

1. Operario servicios múltiples.

1. Peón mantenimiento.

1. Peón recogida basura.

C) PERSONAL LABORAL TEMPORAL.

1. Monitor de deportes.

1. Dinamizador Centro Guadalinfo.

1. Técnico empleo y cultura a tiempo parcial.

1. Técnico inclusión social a tiempo parcial.

1. Directora escuela infantil.

1. Técnico educación infantil.

1. Técnico educación infantil a tiempo parcial.

De conformidad con el art. 75 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se reconocen las siguientes retribuciones e indemnizaciones:

- Dedicación parcial tres Concejales: 14.000,00 euros/brutos cada uno, catorce pagas.

- Gastos de desplazamiento: 0,19 euros/km automóviles.

- Dietas: Por manutención 53,34 euros por dieta entera y 26,67 por media dieta.

- Asistencia a órgano colegiado por concejal: 100 euros.

- Asistencia a órgano colegiado por la Presidencia: 250 euros.

Esta aprobación definitiva podrá ser impugnada ante la jurisdicción contencioso-administrativa, con los requisitos, formalidades y causas contempladas en los arts. 170 y 171 del texto refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, aprobado por R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo.

La Malahá, 25 de febrero de 2021.-Fdo.: José María Villegas Jiménez.

NÚMERO 1.117

AYUNTAMIENTO DE LÚJAR (Granada)

Admisión a trámite proyecto actuación CC.CC GR-5207 Lújar

EDICTO

D. Manuel Mariano González Gallegos, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Lújar, Granada,

HACE SABER que por Resolución de Alcaldía de fecha 26/02/2021 se admitió a trámite el proyecto actuación de mejora de accesibilidad al núcleo urbano del municipio, conexión norte con la Carretera Comarcal GR-5207 de este municipio de Lújar (Granada).

De conformidad con lo dispuesto en el art.43 de la Ley 7/2002, de 17 diciembre de Ordenación Urbanística de Andalucía, se expone al público por plazo de veinte días a partir de su publicación en el B.O.P., para que toda persona que lo desee pueda examinar el expediente y presentar alegaciones o sugerencias que estimen oportunas, estando la documentación a su disposición en las Oficinas Administrativas de este Ayuntamiento en los días hábiles, entre las 9:00 y las 14:00 horas.

Lujar, 3 marzo de 2021.-El Alcalde, fdo.: Manuel Mariano González Gallegos.

NÚMERO 976

AYUNTAMIENTO DE MONTEFRÍO (Granada)*Nombramiento funcionarios en prácticas Policía Local***EDICTO**

Por Decreto de esta Alcaldía nº 206/2021, de fecha 17 de febrero de 2021, han sido nombrados funcionarios en prácticas de este Ayuntamiento, tras la superación de las correspondientes pruebas selectivas, para ocupar las plazas que se indican:

1. D. David Suárez Rivero, Policía Local
2. D. Javier Cantero de la Puente, Policía Local

Lo que se hace público para general conocimiento, en cumplimiento del artículo 25.2 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, revisión vigente desde 5 de marzo de 2006.

Montefrío, 17 de julio de 2021.-La Alcaldesa, Remedios Gámez Muñoz.

NÚMERO 972

AYUNTAMIENTO DE PURULLENA (Granada)*Creación Registro Municipal de Instrumentos Urbanísticos***EDICTO**

El Pleno del Ayuntamiento de Purullena en sesión ordinaria de 11 de junio de 2020, de conformidad con lo previsto en el Decreto 2/2004 de 7 enero, por el que se regulan los registros administrativos de instrumentos de planeamiento, de convenios urbanísticos y de los bienes y espacios catalogados, ha adoptado el acuerdo de crear el Registro Municipal de Instrumentos de Planeamiento de Purullena.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Purullena, 22 de febrero de 2021.-El Alcalde, fdo.: José Luis Martínez Alcalde.

NÚMERO 967

AYUNTAMIENTO DE VALLE DEL ZALABÍ (Granada)*Aprobación inicial proyecto actuación explotación porcina***EDICTO**

Vista la solicitud de D. José Modesto Hernández Romero para la aprobación del proyecto de actuación para

la construcción de una explotación porcina, a ubicar en un terreno clasificado como no urbanizable de protección general situado en el polígono 13, parcela 25, referencia catastral 18059A013000250000RX, redactado por el Ingeniero Técnico Agrícola D. Manuel Salazar Fernández, a tenor del artículo 43.1 c de la Ley 7/2002 de Ordenación Urbanística de Andalucía,, se somete el expediente a información pública por plazo de veinte días desde la inserción del presente anuncio en el BOP, a efectos de que los interesados y legitimados, puedan formular las sugerencias o reclamaciones que estimen procedentes.

Asimismo se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Valle del Zalabí (<https://sedevaldelzalabi.dipgra.es/opencms/opencms/sede>) -tablón de anuncios-.

El expediente se encuentra en las dependencias del Ayuntamiento, pudiéndose consultar durante horario de oficina.

Valle del Zalabí, 18 de febrero de 2021.-El Alcalde, fdo.: Manuel Sánchez Mesa.

NÚMERO 990

AYUNTAMIENTO DE VÁLOR (Granada)*Bases reguladoras bolsa de ayuda domicilio***EDICTO**

D^a M^a Asunción Martínez Fernández, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Válor,

HACE SABER: Que por resolución de la Alcaldía de 23 de febrero de 2021, se aprobaron las bases reguladoras para la formación y funcionamiento de la bolsa de Auxiliares de Ayuda a Domicilio, que se publican íntegramente a continuación:

BASES REGULADORAS PARA LA FORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO DESTINADA A LA CONTRATACIÓN DE AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO.

1^a. OBJETO DE LA BOLSA DE TRABAJO. ENTRADA EN VIGOR. DURACIÓN DE LOS CONTRATOS. EXTINCIÓN DE LA BOLSA.

1.1. Las presentes Bases tienen por objeto cubrir los servicios de atención a los usuarios adscritos al Programa Provincial de Ayuda a Domicilio, mediante la contratación del personal especializado necesario para el desarrollo de las funciones de Auxiliares de Ayuda a Domicilio en el marco del Programa Provincial de Ayuda a Domicilio actualmente concertado y bajo la coordinación de la Diputación de Granada, con las competencias funcionales establecidas en el art. 22.1 de la Orden de 28 de junio de 2017, por la que se regula el Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Igualmente con cargo al personal integrado en dicha Bolsa podrán ser atendidas otras necesidades municipales de análoga naturaleza.

1.2. Las contrataciones irán igualmente dirigidas a suplir a otros trabajadores que presten estos servicios, por razones de vacaciones, enfermedad, asuntos propios o permisos, o bien para atender nuevas demandas que surjan, en relación a los usuarios adscritos al Programa.

1.3. La presente Bolsa entrara en funcionamiento una vez perfeccionada y aprobada, y estará en vigor hasta el 31 de diciembre de 2024, salvo que se trate de una bolsa inoperante como consecuencia de renunciaciones o situaciones de no disponibilidad, o que los pertenecientes a dicha bolsa hayan cumplido el tiempo máximo de contratación establecido en estas bases, en cuyo caso se realizara convocatoria pública para la formación de una nueva que derogara la anterior.

1.4. Los/as aspirantes que resulten seleccionados integrarán la vigente Bolsa de Trabajo, incorporándose en el orden que resulte del procedimiento selectivo.

1.5. Solo excepcionalmente podrá mantenerse la vigencia de la bolsa para el supuesto de que al cumplirse el tope de las contrataciones aun no haya formalizado nueva bolsa. En este caso, las contrataciones con cargo a la bolsa se formalizarán por el tiempo indispensable hasta que se ponga a funcionar la nueva bolsa.

2ª. CONDICIONES DE LAS CONTRATACIONES.

2.1. Los contratos se formalizarán en cualquiera de las modalidades previstas en la legislación laboral, en función de su duración, objeto o finalidad, teniéndose prevista para las contrataciones la jornada a tiempo parcial, jornada que se ampliará o reducirá en función de las necesidades del servicio. La distribución del cómputo de horas semanales se realizará en función de las necesidades del servicio, con las modalidades de jornada intensiva, jornada partida y/o por turnos, incluyendo en la jornada habitual la prestación de servicios de lunes a viernes y festivos, dada la peculiaridad del servicio y la condición de los beneficiarios del programa.

2.2. Las remuneraciones a percibir serán las aprobadas en la partida del Presupuesto de gastos correspondiente dentro del Presupuesto General para estas prestaciones de servicios, con el concepto de sueldo (retribuciones básicas, complementarias y pagas extraordinarias) que será cuantificado en función del montante de la correspondiente subvención para cada uno de los usuarios del programa de Ayuda a Domicilio.

2.3. Los integrantes de la bolsa podrán ser contratados para la prestación de los servicios correspondientes para cualquiera de los centros, servicios o domicilios particulares en que vaya a prestarse las atenciones de Ayuda a Domicilio, correspondiendo al Ayuntamiento y a los Servicios Sociales la organización del trabajo, determinar el momento y número de contratados adscritos a cada tipo de servicio, la duración de los contratos así como el horario de trabajo, en función o no de las necesidades del asistido.

2.4. Manteniendo la finalidad de una adecuada prestación del servicio con una máxima calidad y atendiendo a los criterios establecidos en este Reglamento,

en los contratos de trabajo de duración determinada, sean a tiempo completo o parcial, se establecerá la siguiente cláusula adicional: "La jornada de trabajo podrá sufrir alteraciones, por aumento o reducción de horas, debido a causas directamente vinculadas a las necesidades del servicio (altas y bajas de usuarios). Las posibles modificaciones se le comunicaran al/la trabajador/a en el menor tiempo posible".

2.5. En todo caso la duración del contrato estará sujeta a la vigencia del Convenio de colaboración firmado entre la Diputación de Granada y el Ayuntamiento de Válor para el desarrollo del Servicio de Ayuda a Domicilio.

2.6. La asignación de las personas usuarias a los/as Auxiliares de Ayuda a Domicilio será a propuesta del Trabajador/a Social de los Servicios Sociales Comunitarios en colaboración con el personal técnico designado por el Ayuntamiento, en el caso de que lo hubiere.

2.7. Se procurará siempre que sea posible, que las/os Auxiliares de Ayuda a Domicilio no tengan relación de parentesco con las personas usuarias, y especialmente se evitará cuando lo tengan de primer o segundo grado.

2.8. Las personas usuarias de Ayuda a Domicilio serán atendidas en base a lo establecido en su resolución del Programa Individual de Atención o Proyecto de Intervención y/o Orden de Prestación y teniendo presente la diferenciación entre Horas de Atención Personal y Doméstica, si en dicha resolución se estableciera dicha diferenciación.

2.9. Las personas usuarias de Ayuda a Domicilio serán atendidas por el mínimo de profesionales posible. Para ello como norma general un usuario deberá ser atendido por un solo profesional.

2.10.- Horario del Servicio.

Se deberán tener en consideración a la hora de formalizar los contratos los siguientes aspectos:

a) El Servicio de Ayuda a Domicilio es un servicio preferentemente diurno, prestado en horario de mañanas y/o tardes, que no puede cubrir situaciones que requieran atención continuada todo el día.

b) La distribución del horario comprenderá un máximo de tres fracciones diarias, y un mínimo de una hora por fracción.

c) Se prestará de forma general de lunes a viernes de 8:00 a 22:00 horas y sábados de 8:00 a 15:00 horas.

d) En casos suficientemente justificados, en los que exista necesidad manifiesta sin otra forma de cobertura de la misma, podrá llevarse a cabo sábados tarde, domingos y festivos, así como en horario nocturno con los siguientes requisitos:

- Para cobertura de tareas de carácter personal.
- Exclusivamente para Grandes Dependientes y Dependientes Severos valorados como Grado III y Grado II de la Ley 39/2006 y/o personas con problemas graves de dependencia sin resolución de grado y nivel.
- Que no tengan ninguna posibilidad de ayuda o apoyo informal.

2.11. Sobre los criterios de incremento/decremento de horas y personas usuarias de Ayuda a Domicilio.

a) Criterio sobre incremento de horas y personas usuarias de Ayuda a Domicilio.

- En el caso de un incremento de usuarios, éstos se podrán asignar a los Auxiliares de Ayuda a Domicilio que dispongan de horas para ser asignadas.

- En el caso de un incremento de horas de atención de carácter personal o domésticas en las personas usuarias, la regla general implica asignarlas al profesional que actualmente atiende el caso, siempre que no supere el cien por cien de la jornada laboral.

b) Criterio sobre disminución de horas y/o personas usuarias de Ayuda a Domicilio.

- En el caso de una disminución (bajas temporales superiores a 1 mes o bajas definitivas) de personas usuarias atendidas que implique la disminución a su vez del número de horas que viniera prestando el/la Auxiliar de Ayuda a Domicilio, éstas se complementarán como criterio general y siempre que ello sea posible, con otras horas de servicio a prestar a otros usuarios incluidos en el Programa, hasta complementar las horas de atención en cómputo mensual de la jornada laboral que tenía el/la Auxiliar de Ayuda a Domicilio con anterioridad a la disminución. En la medida en que haya usuarios y horas disponibles.

- Los nuevos usuarios a ser atendidos, procederán de nuevos casos que se hayan incorporado al Programa Provincial de Ayuda a Domicilio.

3ª. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.

3.1. Una vez realizada la valoración de méritos y superación de la fase de Entrevista personal con prueba teórico-práctica verbal en la forma prevista en la base 8a, se perfeccionará y aprobará la bolsa por el orden de mayor puntuación obtenida por los participantes. Dicho orden será respetado por el Ayuntamiento para cumplir las necesidades que de contratación vayan surgiendo.

3.2. Una vez constituida la correspondiente Bolsa de Trabajo se tendrán por disponibles a todos los aspirantes integrantes de la misma.

Para ser dado de BAJA en la Bolsa de Trabajo, se deberá solicitar expresamente mediante instancia presentada en el Registro General del Ayuntamiento de Válor.

3.3. La No Disponibilidad podrá ser voluntaria o motivada. La no disponibilidad voluntaria se producirá mediante la presentación por el/la aspirante del modelo normalizado (Anexo II) a través del Registro General de la Corporación. La no disponibilidad será motivada en el caso de ofrecimiento de un contrato y el/la aspirante tenga formalizado otro contrato o se encuentre en situación de incapacidad temporal, en ambos casos debidamente acreditado en la fecha de comienzo del que se ofrece.

- Para estar en situación de NO DISPONIBLE en la Bolsa de Trabajo, se tendrá que solicitar mediante modelo normalizado (Anexo II) a través del Registro General del Ayuntamiento de Válor.

- En la situación de NO DISPONIBILIDAD voluntaria, se pasará al final de la lista.

- Para volver a estar DISPONIBLE en la Bolsa de Trabajo, tanto si la no disponibilidad era motivada o voluntaria, solamente se podrá realizar mediante modelo normalizado (Anexo II) a través del Registro General. Dicha solicitud tendrá efectos transcurridos cinco días, desde su entrada en el Registro General del Ayuntamiento de Válor.

3.4. El procedimiento a seguir previo a la incorporación a la Bolsa será el siguiente:

1. Dos llamadas de teléfono a los teléfonos incluidos en la solicitud, dichas llamadas se realizarán en horas distintas hasta la finalización de la jornada laboral o por whatsapp.

El solicitante tendrá la obligación de comunicar cualquier cambio de teléfono o dirección de correo electrónico.

2. Si no responde a ninguna de las dos llamadas al teléfono, facilitado por el solicitante, que será obligatorio, teniendo como plazo máximo para contestar un periodo de 24 horas, se pasará al último lugar de la lista. Si a la segunda vez que se le avisa no contesta se le excluirá de la Bolsa.

3. En el caso de que la comunicación sea positiva, se esperara hasta la finalización de la jornada laboral del día fijado para la firma. Transcurrido dicho plazo sin que se produzca la personación, se le excluirá de la Bolsa.

4. En circunstancias excepcionales de emergencia, cuando sea necesario que el candidato comience a trabajar el mismo día o siguiente, se llamara al candidato o candidata que corresponde, según orden de prelación, debiendo aceptar o rechazar la oferta en la misma llamada. En caso de rechazar la oferta o no atender el teléfono deberá de presentar escrito motivado en el Registro de Entrada del Ayuntamiento en un plazo de 5 días hábiles, para mantener el mismo puesto en la Bolsa, en caso contrario pasará al último lugar de la lista.

3.5. Con carácter general, serán causas justificadas para no incorporarse al requerimiento de contratación, las que a continuación se expresan:

- Causas de enfermedad debidamente acreditadas por un médico de Asistencia Sanitaria, o situación de baja por incapacidad temporal del interesado con fecha anterior al momento de la comunicación de la oferta de trabajo.

- Por enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad acreditada por certificado y libro de familia.

- En caso de maternidad, si la renuncia se produce entre el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, decimoctava si el parto es múltiple.

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

La renuncia a una cobertura temporal o total por las causas justificadas conllevara la situación de inactivo, permaneciendo en el mismo puesto de la bolsa de trabajo durante el periodo que dure el motivo que haya conllevado la citada situación, siempre y cuando quede debidamente justificado documentalmente. Finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas, se deberá comunicar en el plazo máximo de 10 días hábiles en el Registro General de Entrada de documentos, que hasta esa notificación mantendrá al candidato en la situación de inactivo en la bolsa correspondiente.

Se dará como alta disponible a partir del día siguiente al que comunique de manera fehaciente en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, su disponibilidad. Si el candidato no realiza dicha notifi-

cación en el plazo indicado supondrá su exclusión definitiva de la bolsa.

3.6. Conllevará la exclusión automáticamente de la Bolsa de Trabajo los siguientes casos:

- Renuncia al puesto de trabajo ofertado, sin acreditar causa justificada.
- Renuncia al puesto de trabajo una vez iniciada la relación contractual.
- No superar el periodo de prueba establecido en el contrato de trabajo que será de 1 mes.
- Quienes incurran en la falsificación u omisión de los datos aportados en la solicitud.
- Informe negativo sobre el desempeño de los cometidos profesionales desarrollados en contrataciones anteriores.
- La falta de presentación injustificada de la documentación requerida para la realización del contrato, en el plazo establecido.
- No presentarse en la fecha establecida al objeto de proceder a la firma del contrato salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada.

La exclusión de la Bolsa de Trabajo se resolverá por resolución de la Alcaldía-Presidencia y notificación al interesado, en los términos expresados en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común.

3.7 El personal laboral temporal afecto a la contratación en virtud de las presentes bases, no le será de aplicación la declaración de excedencia ni otras situaciones administrativas previstas en la legislación vigente.

3.8 Se dará publicidad del orden que ocupa cada solicitante en la Bolsa de Trabajo, mediante exposición temporal y autorizada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento así como en la sede electrónica del Ayuntamiento.

3.9 El Ayuntamiento se reserva el derecho a extinguir aquellos contratos en que el trabajador no cumpla debidamente sus obligaciones.

4ª. EXPOSICIÓN PÚBLICA DE BASES. APROBACIÓN DE LA BOLSA. RECLAMACIONES. DURACIÓN.

4.1. Las presente bases, una vez aprobadas, se pondrán en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://valor.sedelectronica.es/info.0>).

5ª. REQUISITOS Y CONDICIONES QUE DEBEN CUMPLIR LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos a integrar la bolsa de trabajo y de conformidad con lo dispuesto en el art. 57 del EBEP, Ley 7/2007, los aspirantes deberán de reunir todos y cada uno de los siguientes requisitos:

1. Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, sobre acceso de extranjeros a puestos de personal laboral.
2. Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
3. No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específicas previstas en la legislación vigente.
4. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, así como no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

Cuando el aspirante tenga reconocida una discapacidad o incapacidad reconocida por la Consejería de Salud o Bienestar Social o equivalente, deberá acreditar mediante certificado médico que posee la capacidad para el desempeño de las funciones establecidas en la base tercera, que deberá aportar si supera el proceso selectivo.

Si el reconocimiento de la discapacidad o incapacidad se produjera con posterioridad a la fecha de finalización del proceso selectivo, se deberá presentar el certificado médico, que acredita que posee la capacidad para el desempeño de las funciones establecidas en la base tercera en cualquier momento, y, en todo caso, deberá presentarlo cuando comunique la aceptación o renuncia del puesto de trabajo ofertado en el plazo concedido al efecto.

El Ayuntamiento valorará con la citada documentación si el candidato se encuentra apto para el desempeño de las competencias funcionales establecidas en el art. 22.1 de la Orden de 28 de junio de 2017, por la que se regula el Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Si el informe presentado en el plazo concedido al efecto para la aceptación o renuncia al puesto de trabajo, declara al candidato no apto para el desempeño de las citadas funciones y es definitivo, será excluido de la bolsa de trabajo mediante resolución de la Alcaldía y notificado en los términos establecidos en la Ley 39/2015 de 1 de octubre.

5. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

6. Tener disponibilidad horaria para el desempeño del cargo.

7. Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado en Educación Secundaria, Graduado Escolar o Certificado de Estudios Primarios.

8. Tener la cualificación profesional específica para el ejercicio de sus funciones:

Según se establece en la resolución de 28 de julio de 2015 de la Consejería de Igualdad y Políticas Sociales:

- 1- Títulos de Formación Profesional I:
 - Título de técnico auxiliar de enfermería.
 - Título de técnico auxiliar de clínica.
 - Título de técnico auxiliar de psiquiatría.
- 2- Título de Formación Profesional de Grado Medio:
 - Título de Técnico en cuidados auxiliares de enfermería.
 - Título de Técnico en atención a personas en situación de dependencia.
 - Título de técnico en Atención Sociosanitaria.
- 3- Certificado de profesionalidad de Auxiliar de Ayuda a Domicilio.
- 4- Certificado de profesionalidad de atención Sociosanitaria a personas en el domicilio.
- 5- Certificado de profesionalidad de atención Sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales.
- 6- Habilitación de personas mayores de 55 años.

Los/las auxiliares de ayuda a domicilio que a fecha 31 de diciembre de 2015, hayan cumplido los 55 años de edad y, de forma fehaciente, acrediten una experiencia profesional de, al menos 3 años, con un mínimo de 2.000 horas trabajadas en la respectiva categoría profesional en los últimos 10 años, quedan habilitados a los efectos del requisito de cualificación profesional.

7- Excepcionalidad: Podrán ser admitidos/as y seleccionados/as para la Bolsa aquellos solicitantes que con 3 o más meses de experiencia profesional, tendrán que aportar, al solicitar la inclusión en la bolsa, compromiso de matricularse en cursos de formación tendentes a la obtención de algunos de los certificados de profesionalidad o un programa formativo que habilite para el desempeño de esta categoría profesional.

Habilitación Provisional:

Al objeto de garantizar la estabilidad en el empleo, se podrá habilitar provisionalmente a aquellas personas que a 31 de diciembre de 2017, hubieran trabajado con anterioridad a dicha fecha y que sin haber alcanzado los requisitos para la habilitación excepcional, se comprometan, mediante declaración responsable, a participar en los procesos de evaluación y acreditación de la experiencia laboral, que se realicen desde el ámbito estatal o autonómico, o a realizar la formación vinculada a los correspondiente certificados de profesionalidad o títulos de formación profesional, a partir de la publicación del presente Acuerdo y hasta el 31 de diciembre de 2024.

Los profesionales que cumplan estos requisitos podrán solicitar la habilitación provisional a la Comunidad Autónoma donde esté ubicada la empresa donde haya prestado sus últimos servicios, para ello las Comunidades Autónomas deberán haber aprobado y publicado la correspondiente normativa autonómica que regule esta situación, de acuerdo con lo establecido en el criterio tercero b), punto 10º de este acuerdo.

En el caso de no participar en los procesos de evaluación y acreditación de la experiencia citada, o no realizar la formación vinculada a los certificados de profesionalidad o títulos de formación profesional en el plazo establecido, la habilitación provisional dejara de tener efectos.

Los requisitos establecidos en esta Base deberán reunirse el último día del plazo de presentación de solicitudes

6ª. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

6.1.- Las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria se dirigirán a la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Válor, presentándose en su Registro, o en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, en el modelo de solicitud oficial que se facilitara en las oficinas municipales, durante el plazo habilitado al efecto.

6.2.- De no presentarse la solicitud en el modelo oficial, la instancia deberá reunir los requisitos establecidos en el artículo 66 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, así como se deberá manifestar inequívocamente por los aspirantes

que reúnen todos y cada uno de los requisitos de admisión establecidos en la Base Quinta y referidos a la fecha de fin de plazo de presentación de instancias.

6.3. El plazo de presentación de instancias y de la documentación complementaria será de 15 días naturales contados a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. No obstante, se admitirán las solicitudes una vez se publiquen las Bases y la Convocatoria en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://valor.sedelectronica.es/info.0>) y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

6.4.- Los solicitantes deberán presentar en el citado plazo acompañando a la solicitud en modelo oficial, o en otra con los requisitos mínimos exigidos en el apartado 6.2 anterior, la siguiente documentación original o compulsada:

Obligatoria para todos los solicitantes:

a) Fotocopia del D.N.I.

b) Justificante de estar en posesión de la titulación exigida.

A dicha documentación, cuando se pretenda la valoración como mérito de todos o alguno de los reseñados en la base 8ª de esta convocatoria, se acompañará de los documentos que se especifican en la citada base.

6.5.- Una vez concluido el periodo de presentación de instancias se publicará el listado provisional de admitidos y se concederá un plazo de 5 días hábiles para la subsanación de solicitudes, tras lo cual se publicará la lista definitiva con indicación de los admitidos que serán convocados para tomar parte en el proceso selectivo.

6.6.- La presentación de solicitud implica la aceptación de todos los puntos de las bases que rigen la presente convocatoria.

6.7.- En caso de estar en el régimen de excepcionalidad, se deberá presentar declaración responsable.

6.8.- Los méritos a valorar serán los aportados junto a la solicitud para participar en el presente proceso selectivo.

7ª. COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE VALORACIÓN.

7. 1.- La Comisión de Valoración y Selección estará integrada por personal del Ayuntamiento y/o Diputación Provincial:

A) Presidente.

B) Secretario.

C) Tres Vocales titulares.

7.2.- Todos los miembros de la Comisión tendrán voz y voto, el Secretario/a tendrá voz pero no voto. En cada sesión podrán participar los miembros titulares o los suplentes por ausencia de los primeros, pero en ningún caso podrán sustituirse entre sí en la misma sesión.

7.3.- El presidente de la Comisión podrá disponer de la intervención de personas especialistas en la materia propia de la plaza convocada, que actuaran como asesores de aquella.

8ª. PROCESO SELECTIVO: PRUEBAS, MÉRITOS A VALORAR Y ENTREVISTA PERSONAL CON PRUEBA TEÓRICO-PRÁCTICA VERBAL.

Deberá hacerse pública la convocatoria fijando el día, lugar y hora de celebración de las pruebas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://valor.sedelectronica.es/info.0>),

con 48 horas al menos, de antelación al comienzo de esta prueba, junto con la lista definitiva de admitidos.

La selección de los aspirantes constara de las siguientes fases:

1. Fase de Entrevista personal con prueba teórico-práctica verbal. Hasta un máximo 6 puntos.

Consistirá en responder a 4 o 5 de preguntas cortas sobre cuestiones relacionadas con la plaza.

En este apartado se deberá obtener un mínimo de 3 puntos para pasar a la siguiente fase.

2. Fase de Valoración de Méritos. Hasta un máximo total de 4 puntos.

Los méritos deberán ser alegados y acreditados por los interesados conforme a la Base 12ª.

Finalizado este trámite, y resueltas las reclamaciones, se hará pública la relación definitiva de puntuaciones.

9ª. CALIFICACIÓN, ORDEN DE LLAMAMIENTO Y PUBLICIDAD DE RESULTADOS.

1. La Bolsa de Trabajo estará integrada por los aspirantes que asistieron a la entrevista, ordenada por la puntuación resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada fase del procedimiento.

2. En caso de empate entre varios aspirantes se resolverá a favor de quien hubiere obtenido mayor puntuación por el siguiente orden: fase de concurso, fase de Entrevista personal con prueba teórico-práctica verbal. En caso de persistir el empate con los criterios anteriormente citados, el Tribunal de Selección resolverá el empate mediante sorteo público, fijando una fecha y hora concreta para realizar el mismo.

3. La Comisión de Valoración elevara al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Valor para su publicación, la propuesta de la lista de aspirantes que forman parte de la Bolsa de Ayuda a Domicilio y se publicara en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://valor.sedelectronica.es/info.0>).

10ª. ÁMBITO TEMPORAL DE LA BOLSA

1. La entrada en vigor de la Bolsa de Empleo creada mediante la presente convocatoria dejara sin efecto la anterior Bolsa de Empleo de Auxiliar de Ayuda a Domicilio que pudieran estar vigentes.

2. El listado de la Bolsa de Empleo tendrá una vigencia hasta 31 de diciembre de 2024.

3. En el supuesto de que, finalizado el plazo anterior, no se hubiere aprobado una nueva Bolsa, su vigencia quedara prorrogada tácitamente hasta que por el órgano competente se adopte el acuerdo correspondiente.

11ª. CESIÓN DE DATOS

Se entiende que todos los participantes en el proceso prestan consentimiento, con carácter previo, para que se proceda a la publicación de todos los trámites administrativos que comprenden el mismo, con la finalidad de facilitar el acceso de los aspirantes a ellos, en el Tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento (<https://valor.sedelectronica.es/info.0>).

12ª. RELACIÓN DE MÉRITOS SUSCEPTIBLES DE VALORACIÓN Y FORMA DE ACREDITACIÓN.

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL. Hasta un máximo de 3 puntos

1.1. Servicios prestados en administraciones públicas, bajo cualquier modalidad, como auxiliar de Ayuda a Domicilio: 0,010 puntos/días completos trabajados.

1.2. Servicios prestados en Empresas privadas como Auxiliar de Ayuda a Domicilio: 0,005 puntos/días completos trabajados.

1.3. Por cada mes completo cotizado en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, en epígrafe relacionado con el puesto de trabajo de Ayuda a domicilio: 0,0025 puntos/mes completo.

Acreditación

Fe de vida laboral actualizada acompañada de las copias de los contratos de trabajo. No se valorarán los servicios si no concurre la presentación de ambos documentos.

2. CURSOS DE FORMACIÓN. Hasta un máximo de 1 puntos

Por la realización de cursos de formación en materias relacionadas directamente con el puesto de trabajo, impartidos, homologados u organizados por Organismos o Instituciones Públicas, y con una duración mínima de 8 horas.

Se computará la hora a 0,0015 puntos.

Acreditación

Fotocopia compulsada del título, donde deberá especificarse el contenido y número de horas obligatoriamente.

No se considerarán aquellos cursos en que no se refleje el número de horas del mismo.

ANEXO I

SOLICITUD BOLSA DE TRABAJO AUXILIAR AYUDA DOMICILIO.

....., nacido/a el de de, vecino/a de (.....), con domicilio a efectos de notificaciones en C/, no:, titular de DNI: teléfono/s de contacto: /,

Correo Electrónico:

MANIFIESTA:

1.- Tener conocimiento de la convocatoria del Ayuntamiento de para la formación de una BOLSA DE TRABAJO para personal AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO, para contrataciones de carácter temporal en jornada a tiempo completa o parcial, conociendo las bases publicadas que regulan su formación y funcionamiento.

2.- Que declara expresamente reunir todos y cada uno de los requisitos de admisión establecidos en la Base Quinta de la convocatoria referidos a la fecha de fin de plazo de presentación de instancias.

3.- Que presenta, acompañando a esta solicitud los siguientes documentos (fotocopia compulsada):

DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA

_ Modelo Oficial de Solicitud (Anexo I)

_ Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (DNI), o en su caso, del Número de Identidad de Extranjero (NIE) de la persona solicitante.

_ Fotocopia del título exigido en la convocatoria o solicitud del mismo.

_ FP Grado Medio: título de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería

_ FP I: Título de Técnico Auxiliar de Enfermería

NÚMERO 1.080

COMUNIDAD DE REGANTES DE LAS ACEQUIAS Y AGUAS DE LOS LUGARES DE LANJARÓN*Convocatoria de junta general ordinaria 2021***EDICTO**

De conformidad con lo previsto en los artículos 44, 45, 46 y 56 de las Ordenanzas de la Comunidad de Regantes de las Acequias y Aguas de los lugares de la villa de Lanjarón, se convoca a la Junta General Ordinaria, que se celebrará en el Edificio de Usos Múltiples del Ayuntamiento de Lanjarón, sito en la calle Córdoba de Lanjarón, el próximo día 25 de marzo de 2021, jueves, a las 19.00 horas en primera convocatoria y, a las 19:30 horas en segunda convocatoria, si no asiste la mayoría absoluta de los votos de la Comunidad en primera convocatoria, siendo en ésta última válidos los acuerdos que se tomen, cualquiera que sea el número de asistentes, a fin de tratar el siguiente

ORDEN DEL DÍA:

- 1.- Lectura y aprobación del acta anterior, si procede.
- 2.- Presentación y Aprobación de la liquidación de Repartimientos 2019.
- 3.- Presentación y Aprobación de Repartimientos ordinarios y extraordinarios 2020.
- 4.- Estudio y aprobación de la Memoria de actividades 2019-2020 y ratificación de las Cuentas Anuales 2019.
- 5.- Presentación y aprobación de actuaciones programadas para el periodo 2020-2021.
- 6.- Ruegos y preguntas.

Lanjarón, 1 de marzo de 2021.- Fdo.: Rafael Cabrera Mingorance, Presidente de la Comunidad. ■

- _ FP I: Título de Técnico Auxiliar de Clínica
 - _ FP I: Título de Técnico Auxiliar de Psiquiatría
 - _ FP Grado Medio: Título de Técnico en Atención a Personas en situación de Dependencia
 - _ FP Grado medio: Título de Técnico en Atención Sociosanitaria
 - _ Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a personas en el domicilio.
 - _ Certificado de profesionalidad de Auxiliar de Ayuda a Domicilio
 - _ Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a personas dependientes en instituciones.
 - _ Contar con la siguiente experiencia profesional (en este caso hay que presentar obligatoriamente la vida laboral):
 - _ Los/as aspirantes con edad superior a 55 años, acreditar una experiencia profesional en el servicio de al menos 3 años, con un mínimo de 2000 horas trabajadas en los últimos 10 años.
 - _ Los aspirantes con 3 o más meses de experiencia profesional, tendrán que aportar, al solicitar la inclusión en la bolsa, el justificante de encontrarse matriculado en un curso de formación conducente a la obtención del certificado de profesionalidad.
 - _ Matrícula de formación para la obtención del Certificado de Profesionalidad.
 - _ En caso de poseer una discapacidad presentar Certificado Médico acreditando tener la capacidad para el desempeño de las funciones establecida en la Base tercera.
- DOCUMENTACIÓN OPCIONAL (para concurso)**
- _ Fe de Vida Laboral actualizada.
 - _ Contrato de trabajo o certificado de servicios prestados.
 - _ Cursos de formación relacionada.
- SOLICITA:**
- Ser admitido/a en el proceso de convocatoria para la formación de la citada BOLSA DE TRABAJO, aceptando todas las condiciones que se establecen en sus bases.
- En a de de 2021.
- Firma,
- SR/A. ALCALDE/SA-PRESIDENTE/A AYUNTAMIENTO DE VÁLOR.

Anexo II

Bolsa de Trabajo de Auxiliares de Ayuda a Domicilio

APELLIDOS:

NOMBRE:

D.N.I.

TELEFONOS:

El abajo firmante manifiesta que figura en la bolsa de trabajo temporal de Auxiliares de Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento de, por lo que conforme a lo establecido en los criterios de funcionamiento de la misma, solicita ponerse en situación de:

_ NO DISPONIBLE

_ DISPONIBLE

OBSERVACIONES:

En a de 2021

Fdo. D./D^a

Válor, 23 de febrero de 2021.-La Alcaldesa, fdo.: M^a Asunción Martínez Fernández.