



# BOP

## Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 27 SUMARIO

**ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**

	Pág.		
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO TRES DE GRANADA.-Autos 759/19.....	1	<i>Aprobación inicial de modificación de la ordenanza fiscal por la utilización de las instalaciones deportivas municipales.....</i>	11
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO SEIS DE GRANADA.-Autos 250/19.....	2	<i>Aprobación definitiva del presupuesto general 2020.....</i>	12
<i>Autos 4/20.....</i>	2	ALMUÑÉCAR.-Reglamento de la Agrupación Local del Voluntariado de Protección Civil.....	12
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO DOS DE BADAJOZ.-Autos 421/19.....	2	LA CALAHORRA.-Admisión a trámite de proyecto de actuación para ampliación de nave avícola.....	18
<i>Autos 420/19.....</i>	3	GUADIX.-Rectificación de bases de la convocatoria para la bolsa de trabajo de Bomberos.....	18
		LECRÍN.-Modificación de la ordenanza de la tasa por utilización de albergues.....	18
		MONACHIL.-Modificación del PGOU, adaptación parcial de las NN.SS.....	18
		QUÉNTAR.-Aprobación del padrón de agua, basura, alcantarillado y canon, periodo sexto bimestre de 2019 ...	19
		SALAR.-Bases y convocatoria de plaza de Agente Sociocultural.....	19
		VALDERRUBIO.-Aprobación definitiva del presupuesto, año 2020.....	23

**AYUNTAMIENTOS**

ALFACAR.-Aprobación de las bases para la selección de personal temporal: Técnico de Inclusión Social.....	3
Aprobación de las bases para la selección de personal temporal: Agente Sociocultural.....	8
Aprobación inicial de modificación de la ordenanza reguladora de la tasa por utilización de la Casa del Búho..	11



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

NÚMERO 585

**JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO TRES DE GRANADA***Autos núm. 759/19***EDICTO****CÉDULA DE CITACIÓN**

En virtud de resolución dictada en este Juzgado de lo Social número Tres de Granada, en los autos número 759/19 seguidos a instancias de D<sup>a</sup> Triana María Vázquez Vallecillos, contra Badía Beach Club, S.L., sobre Despido, se ha acordado citar a Badía Beach Club, S.L., como parte demandada, para que comparezca el día 17 de marzo de 2020, a las 10:20 horas, para asistir a los

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

Y para que sirva de citación a Badía Beach Club, S.L., para los actos de conciliación o juicio, se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Granada, 27 de enero de 2020.-La Letrada de la Administración de Justicia.

NÚMERO 496

**JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO SEIS DE GRANADA**

Autos 250/19

**EDICTO**

D. José María Casas Álvarez, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Seis de Granada

HACE SABER: Que en virtud de proveído dictado en esta fecha en los autos número 250/2019, se ha acordado citar a Rubiño Martos, S.L., como parte demandada por tener ignorado paradero para que comparezcan el próximo día 30 de junio de 2020, a las 10:30 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 - 4ª planta, 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 Rubiño Martos, S.L., se expide la presente cédula de citación para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y para su colocación en el tablón de anuncios.

Granada, 28 de enero de 2020.-El Letrado de la Administración de Justicia, fdo.: José María Casas Álvarez.

NÚMERO 497

**JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO SEIS DE GRANADA****EDICTO**

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales 4/2020  
N.I.G.: 1808744420180003400

De: D. Rafael David Luque Tejada, José Cándido Lara Díaz, Miguel Peinado Martínez, Pedro Cortés López y Francisco Javier Rodríguez Martín.

Abogado: Manuel Esteban Martínez Valdivieso  
Contra: Auxerlim, S.L., Cadegra, S.L. y Fondo de Garantía Salarial

Dª José María Casas Álvarez, Letrada de la Admón. de Justicia del Juzgado de lo Social número Seis de Granada,

HACE SABER: Que en la ejecución número 4/2020 seguidos contra Auxerlim, S.L., y Cadegra, S.L., se ha dictado auto ejecución traslado FOGASA de fecha

21/01/2019, encontrándose la resolución mencionada a disposición de la empresa ejecutada en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Auxerlim, S.L., y Cadegra, S.L., cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente edicto, haciéndole saber que contra la mencionada resolución cabe interponer recurso de reposición en el plazo de tres días hábiles siguientes a la notificación de la misma.

Granada, 21 de enero de 2020.-El Letrado de la Admón. de Justicia, fdo.: José María Casas Álvarez.

NÚMERO 559

**JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO DOS DE BADAJOZ****EDICTO**

NIG: 06015 44 4 2019 0001725

Modelo: 074100

PO procedimiento ordinario 0000421/2019

Sobre: ordinario

Demandante D.: Francisco Fernández Ruiz

Abogado: Diego Joaquín Flores Lozano

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

Abogado: Fernando González García, Fernando González García

D. Fernando Barrantes Fernández, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 002 de Badajoz,

HAGO SABER: Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de D. Francisco Fernández Ruiz contra Empresa Grupal Infraestructuras, S.A., UTE Construcciones Majoin, S.L., Grupo Constructor Andalucía, S.A., en reclamación por ordinario, registrado con el nº procedimiento ordinario 0000421/2019 se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la LJS, citar a Empresa Grupal Infraestructuras, S.A., en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 30/3/2020 a las 10:15 horas, en c/ Zurbarán, 10 - Sala 002, para la celebración de los actos de conciliación y en su caso juicio, pudiendo comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y que deberá acudir con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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.

En caso de que pretenda comparecer al acto del juicio asistido de abogado o representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, pondrá esta circunstancia en conocimiento del juzgado o tribunal por escrito, dentro de los dos días siguientes al de su citación para el juicio, con objeto de que, trasladada tal intención al actor, pueda éste estar representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, designar abogado en otro plazo igual o solicitar su designación a través del turno de oficio. La falta de cumplimiento de estos requisitos supone la renuncia de la parte al derecho de valerse en el acto de juicio de abogado, procurador o graduado social colegiado.

Y para que sirva de citación a Empresa Grupal Infraestructuras, S.A., se expide la presente cédula para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y colocación en el tablón de anuncios.

Badajoz, a 23 de enero de 2020.-El Letrado de la Administración de Justicia.

NÚMERO 560

## JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO DOS DE BADAJOZ

### EDICTO

NIG: 06015 44 4 2019 0001722

Modelo: 074100

PO procedimiento ordinario 0000420/2019

Sobre: ordinario

Demandante D.: Cecilio Pintado Navarro

Abogado: Diego Joaquín Flores Lozano

Demandados: UTE Construcciones Majoin, S.L.,

Empresa Grupal Infraestructuras, S.A., Grupo

Constructor Grucal Andalucía, S.A., Grupo Constructor

Grucal Andalucía, S.A.

Abogado: Fernando González García, Fernando

González García

D. Fernando Barrantes Fernández, Letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número 002 de Badajoz,

HAGO SABER: Que por resolución dictada en el día de la fecha, en el proceso seguido a instancia de D. Cecilio Pintado Navarro contra UTE Construcciones Majoin, S.L., Empresa Grupal Infraestructuras, S.A., Grupo Constructor Grucal Andalucía, S.A., Grupo Constructor Grucal Andalucía, S.A., en reclamación por ordinario, registrado con el no procedimiento ordinario 0000420/2019 se ha acordado, en cumplimiento de lo que dispone el artículo 59 de la LJS, citar a Empresa Grupal Infraestructuras, S.A., en ignorado paradero, a fin de que comparezca el día 30/3/2020, a las 10:00 horas, en c/ Zurbarán, 10 - Sala 002, para la celebración de los actos de conciliación y en su caso juicio, pudiendo

comparecer personalmente o mediante persona legalmente apoderada, y que deberá acudir con todos los medios de prueba de que intente valerse, con la advertencia de que es única convocatoria y que dichos actos no se suspenderán por falta injustificada de asistencia.

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.

En caso de que pretenda comparecer al acto del juicio asistido de abogado o representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, pondrá esta circunstancia en conocimiento del juzgado o tribunal por escrito, dentro de los dos días siguientes al de su citación para el juicio, con objeto de que, trasladada tal intención al actor, pueda éste estar representado técnicamente por graduado social colegiado, o representado por procurador, designar abogado en otro plazo igual o solicitar su designación a través del turno de oficio. La falta de cumplimiento de estos requisitos supone la renuncia de la parte al derecho de valerse en el acto de juicio de abogado, procurador o graduado social colegiado.

Y para que sirva de citación a Empresa Grupal Infraestructuras, S.A., se expide la presente cédula para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y colocación en el tablón de anuncios.

Badajoz, a 23 de enero de 2020.-El Letrado de la Administración de Justicia.

NÚMERO 488

## AYUNTAMIENTO DE ALFACAR (Granada)

*Aprobación de las bases para selección de personal temporal: Técnico de Inclusión Social*

### EDICTO

D<sup>a</sup> Fátima Gómez Abad, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Alfacar (Granada),

HACE SABER: Que la Junta de Gobierno Local, en su sesión de fecha 22 de enero de 2020, aprobó las Bases para la Selección de Personal Temporal, para una plaza de Técnico de Inclusión, según en Convenio de Colaboración entre la Excmo. Diputación Provincial de Granada y el Ayuntamiento de Alfacar, las cuales se transcriben a continuación:

**BASES PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL TEMPORAL**

#### 1.- INTRODUCCIÓN

El Convenio de la Excmo. Diputación Provincial de Granada para el Programa Extraordinario de Apoyo Económico a los Municipios para Cubrir Situaciones de Urgencia Social, así como El Programa Extraordinario

de Apoyo Económico a Municipios para La Contratación de Técnicos de Inclusión Social, tienen por objeto “impulsar la intervención social que se realiza desde los municipios las entidades locales autónomas de la provincia a favor de la inclusión social y comunitaria.” A tal fin, los referidos programas prevén financiación para los municipios a fin de permitir “la contratación de personal técnico durante los años 2020 y 2021, con unos mínimos de jornada, para la implementación y desarrollo de los distintos planes y programas de inclusión social: autonómicos, provinciales y locales.”

El Programa Extraordinario para la Contratación de Técnicos de Inclusión Social, es un programa de cooperación económica con los municipios o entidades autónomas locales menores de 20.000 habitantes, por sí solos o agrupados, para la contratación de un/a técnico/a de inclusión (trabajador social, educador, psicólogo) con objeto de atender de forma más ágil y eficaz las demandas de la ciudadanía y la implementación en la provincia los distintos planes y/o programas de inclusión social.

Se precisa aprobar las bases y convocatoria para la cobertura del puesto de técnico de inclusión social, que será contratado a través de concurso-oposición en régimen de personal funcionario interino, siendo la duración del contrato coincidente con la del programa extraordinario de apoyo económico a municipios para la contratación de técnicos de inclusión social, se extenderá hasta 31 de diciembre de 2021, sin perjuicio de que de prorrogarse dicho programa extraordinario, o aprobarse una nueva ayuda económica para los ejercicios siguientes, se mantenga el nombramiento como funcionario interino hasta el periodo máximo legal permitido.

El artículo 55 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, dispone los principios rectores que han de regir el acceso al empleo público y la adquisición de la relación de servicio. Así, establece que la selección del personal funcionario y laboral debe realizarse mediante procedimientos que garanticen los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad (artículo 23.2 y 103.3 de la Constitución Española) y otra serie de principios consagrados por la propia Ley, como son:

1. Publicidad de las convocatorias y de sus bases.
2. Transparencia.
3. Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
4. Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
5. Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
6. Agilidad, sin perjuicio de la objetividad en los procesos de selección.

Teniendo en cuenta lo anterior, resulta necesario el establecimiento de unas reglas claras de gestión de las distintas contrataciones temporales, que conjuguen la necesaria agilidad en la gestión de las mismas, sin menoscabo del respeto a dichos principios reguladores del acceso al empleo público, y otorguen los niveles de transparencia necesarios para su control y salvaguarda.

Con el objeto de poder cubrir esas necesidades de carácter urgente e inaplazable que surgen en el ámbito

público, es necesario modificar el procedimiento de contratación de personal funcionario interino hasta ahora vigente, dotándolo de la agilidad necesaria para que la incorporación del personal se pueda producir también de manera urgente, evitando trámites innecesarios y contribuyendo a una mayor eficacia.

“El artículo 10.1 apartado c) del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, establece que son funcionarios interinos los que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, son nombrados como tales para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:

C) La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las Leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto.”

**2.- NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO A CUBRIR. DENOMINACIÓN: TÉCNICO/A DE INCLUSIÓN SOCIAL PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALFACAR.**

2.1.- Es objeto de la presente convocatoria la selección, mediante el sistema de concurso-oposición de un funcionario/a interino/a, “Técnico de Inclusión Social” que al amparo del “Programa extraordinario de Apoyo Económico a municipios para la contratación de Técnicos de Inclusión Social” establecido en el Convenio de Concertación Local entre Diputación de Granada y el Ayuntamiento de Alfacar para el periodo 2020-2021 apoyara el trabajo que en el ámbito de la inclusión social desarrolla el equipo de Servicios Sociales Comunitarios del municipio, implementando actuaciones individuales, grupales y comunitarias de prevención y/o intervención.

2.2.- Obligaciones del Técnico de Inclusión Social:

-Complementar y apoyar las actuaciones que viene desarrollando el Equipo de Servicios Sociales Comunitarios en el ámbito de la inclusión social

-Implementación y desarrollo de los programas a nivel autonómico, provincial y local en materia de inclusión social, como por ejemplo los Programas del Decreto 8/2014 de 10 de junio de medidas extraordinarias para la inclusión social a través del empleo y fomento de la solidaridad y el Programa de Urgencia social de la Diputación Provincial.

-Intervención individual y/o grupal con personas en situación de vulnerabilidad o exclusión social con especiales dificultades de acceso al empleo fomentando su empleabilidad, trabajando para que adquieran competencias personales y laborales para el acceso al empleo.

-Promover el acceso a las prestaciones y recursos del sistema público de servicios sociales para garantizar la cobertura de las necesidades sociales de aquellos colectivos más vulnerables en condiciones de igualdad

- Otras funciones relacionadas con la inclusión que le atribuyan expresamente desde la Alcaldía o Concejalía competente en la materia de inclusión.

2.3.- La duración del nombramiento alcanzará hasta el 31 de diciembre de 2021. No obstante, la contratación queda supeditada a la efectiva concesión del programa

establecido en el Convenio de Concertación Local, anteriormente citado, por lo que en el supuesto de que éste programa se suspendiera y finalizará por alguna causa, se producirá el cese del funcionario/a interino/a de conformidad con el art. 63 del TRLEBEP, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 10,1, C del TRLEBEP.

2.4.- Con arreglo a lo establecido en el Programa el funcionario interino percibirá las retribuciones (incluyendo la cotización a la seguridad social) previstas en aquel.

2.5.- La jornada del funcionario los será a tiempo parcial por 25 horas a la semana (lunes a viernes de 9.00 a 14.00 horas).

2.6.- El requisito académico mínimo es de Grado o Diplomatura en Trabajo Social.

2.7.- El/la técnico/a contratado/a deberá asistir a las actividades formativas que organice la Delegación de Bienestar Social de la Diputación de Granada cuando sea requerido para ello, con el objetivo de mejorar la calidad del trabajo a desarrollar en el municipio.

### 3.- REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES

3.1. Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos:

a. Ser español/a o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto por la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, y el Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo. En caso de contrato laboral, también podrán acceder a la convocatoria los extranjeros residentes en España en los términos del artículo 10 de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, según la Ley Orgánica 8/2000, de 22 de diciembre, y su normativa de desarrollo.

b. Tener cumplidos 18 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación.

c. Estar en posesión de la titulación de Grado o Diplomatura de Trabajo Social o del título homologado equivalente en el supuesto de nacional de Estado miembro de la Unión Europea, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición.

d. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza convocada.

e. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado/a de forma absoluta para el ejercicio de funciones públicas o de forma especial para obtener el empleo público objeto de la convocatoria u otro análogo.

f. No estar incurso/a en causa de incapacidad específica, conforme a la normativa vigente.

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

#### 4.- SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN.

##### 4.1. Solicitudes.

Los aspirantes presentarán su solicitud en el plazo de 20 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la pu-

blicación de las bases de la convocatoria y exposición de las mismas en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Alfacar y publicación en el BOP.

La solicitud de participación se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Alfacar, de lunes a viernes, de 9 a 14:00 horas, donde será debidamente registrada. Podrá remitirse también en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de 2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En la instancia bastará que el aspirante manifieste que reúne las condiciones exigidas en la Base 3 de la presente convocatoria, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

4.2. Expirado el plazo de presentación de instancias la Sra. Alcaldesa dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión.

Dicha resolución se publicará en la página web y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, y se señalará un plazo de 5 días naturales para su subsanación.

En caso de que no haya aspirantes excluidos, dicha lista se convertirá automáticamente, en definitiva, sin necesidad de resolución alguna.

##### 4.3. Documentación.

Los aspirantes deberán acompañar a la solicitud la siguiente documentación:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte.

b) Fotocopia del Título Académico exigido o del documento oficial de solicitud del mismo y abono de los derechos de su expedición.

c) Curriculum vitae

d) Para la valoración del concurso los aspirantes podrán entregar los documentos justificativos que estimen oportunos. No se valorarán aquellos méritos alegados de los que no se aporte prueba documental.

El Tribunal tendrá en cuenta la coherencia de la documentación aportada con los méritos a valorar.

Para acreditar los servicios prestados en la Administración Pública deberá aportarse la correspondiente certificación expedida por el órgano competente junto con el certificado acreditativo de la vida laboral expedido por el Instituto Nacional de la Seguridad. Para acreditar los servicios prestados en el sector privado deberá presentarse, junto con el certificado acreditativo de la vida laboral expedido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social:

- Cuenta Ajena: Contratos Laborales correspondientes, en su caso, visados por el Servicio de Público de Empleo Estatal (SEPE).

- Cuenta Propia: Alta y pago del IAE durante el periodo correspondiente, así como alta y pago de las cuotas de los recibos de liquidación de los seguros sociales en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos.

No se admitirá la presentación de documentos justificativos de méritos no alegados una vez finalizado el plazo máximo de presentación de solicitudes.

En cualquier momento del proceso, el Tribunal podrá solicitar a los candidatos que acrediten la veracidad de los méritos alegados. La justificación documental a

que se refiere el apartado b) anterior, así como la relativa a méritos formativos consistirá en la aportación de fotocopia bajo el texto "es copia del original" suscrito por el solicitante, que se responsabiliza de su veracidad. La documentación anexa a la solicitud deberá ir grapada o encuadrada, ordenada y numerada según el orden en que se citan los requisitos exigidos y méritos valorables.

#### 5.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición.

##### 5.1.- OPOSICIÓN. FASES

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios, siendo eliminatorios cada uno de ellos

##### 5.1.1. PRIMERA FASE: EXAMEN TIPO TEST

5.1.1.1.- De carácter obligatorio, igual para todos los/las aspirantes, consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de 40 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, relacionado con el puesto de trabajo y que permita determinar con mayor precisión la aptitud de los/as aspirantes. La prueba versará sobre la normativa que se contiene en el Anexo I de las presentes bases. La duración de la misma no será superior a una hora.

Esta prueba será valorada por cada miembro del Tribunal hasta un máximo de 10,00 puntos. La valoración por el Tribunal deberá efectuarse mediante la corrección del tipo test con la plantilla de respuestas, teniendo en cuenta que, cada dos preguntas incorrectas se invalidarán una correcta, sin puntuar las respuestas en blanco. La puntuación final deberá reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

Para superar la prueba será necesario que la persona aspirante obtenga, al menos, el 50% de la puntuación máxima prevista en las Bases, declarándose desierta la convocatoria si ningún/a aspirante reuniese tales condiciones.

5.1.1.2.- El Tribunal adoptará, siempre que sea posible, las medidas oportunas para garantizar que el ejercicio tipo test sea corregido y valorado sin que se conozca la identidad de los/las aspirantes.

5.1.1.3.- En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto pasaporte o carnet de conducir.

##### 5.1.2. SEGUNDA FASE: ENTREVISTA

Los/las aspirantes que superen la prueba teórica celebrarán una entrevista curricular, que versará sobre los méritos específicos adecuados a las características del puesto que se convoca, con una duración máxima de 20 minutos y una puntuación máxima de 3.00 puntos, en el que se valorará la aptitud, conocimientos y determinación del aspirante para la resolución de un supuesto relacionado con su puesto de trabajo.

Para superar la entrevista será necesario que el/la aspirante obtenga, al menos, el 50% de la puntuación máxima prevista en las Bases, declarándose desierta la convocatoria si ningún/a aspirante reuniese tales condiciones.

#### 5.2. CONCURSO

Una vez celebrado el examen tipo test y la entrevista, el Tribunal de Selección procederá a la valoración sin

carácter eliminatorio de los méritos y servicios alegados por los aspirantes que han superado ambos procesos selectivos, conforme al siguiente baremo:

##### 5.2.1. Por Méritos Profesionales:

Por servicios prestados como Técnico/a de Inclusión en una Administración Pública, 0.004 puntos por día cada laboral.

Por servicios prestados como Trabajador/a Social en una Administración Pública, 0.002 puntos por día cada laboral.

Por servicios prestados como Trabajador/a Social en el sector privado o movimiento asociativo, 0.001 puntos por día cada laboral.

A estos efectos se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

La puntuación máxima por méritos profesionales será de 2.00 puntos.

##### 5.2.2. Méritos formativos:

5.2.2.1. Se valorarán aquellos Cursos, seminarios, congresos y jornadas de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas u homologadas oficialmente para la impartición de actividades formativas, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo.

La puntuación máxima por este apartado méritos formativos será de 3.00 puntos.

Las actividades formativas cuyos documentos acreditativos no especifiquen su duración en horas lectivas, no se puntuarán.

5.2.2.3. Por la participación como asistente o alumno a cursos, seminarios, congresos o jornadas:

Hasta 14 horas de duración 0.10 puntos

De 15 a 40 horas de duración 0.20 puntos

De 41 a 70 horas de duración 0.40 puntos

De 71 a 100 horas de duración 0.50 puntos

De 101 a 200 horas de duración 1.00 punto

De 201 horas a 300 horas de duración 1.50 puntos

De 301 horas en adelante 2.00 puntos

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

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

La participación en una misma actividad formativa como director o coordinador y como ponente o como ponente en varias materias será puntuada como una única participación.

#### 6.- TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1.- De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y de paridad entre mujeres y hombres en el conjunto de las convocatorias de la oferta de empleo público respectiva. Los órganos de selección se constituirán en cada convocatoria.

6.2.- En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección el personal de elección o de designación política, personal funcionario interino o laboral temporal, el personal eventual, ni las personas que en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas o hubieran colaborado durante ese periodo con centros de preparación de opositores.

6.3.- La composición del tribunal será la siguiente:

- Un presidente
- Tres Vocales
- Un/a Secretario/a Vocal.

6.4.- La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso de las plazas convocadas.

6.5.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, o hubieran realizado

tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso al empleo público en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, notificándolo a la autoridad que los haya designado.

6.6.- El Presidente del Tribunal podrá exigir de los miembros de la misma declaración expresa de no hallarse en incurso en las circunstancias anteriormente previstas. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurran las anteriores circunstancias.

6.7.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del/de la Presidente/a, Secretario/a y de la mitad al menos de los vocales.

6.8.- El Tribunal podrá disponer la incorporación, a los trabajos en que se estime pertinente, de asesores especialistas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando por tanto con voz y sin voto en las sesiones.

7.- PROPUESTA DE RESOLUCION Y BOLSA DE TRABAJO.

7.1.- Una vez finalizada la valoración de la segunda fase, el Tribunal hará pública la propuesta de nombramiento. La propuesta, deberá recaer sobre el/la aspirante que, habiendo accedido a la segunda fase, haya obtenido mayor puntuación final, sumados los resultados totales de las dos fases. Junto a la propuesta figurará la relación de aspirantes por orden de puntuación, en la que constarán las puntuaciones obtenidas en cada fase y el resultado final sumados los resultados totales de las dos fases. En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en la segunda fase.

7.2.- Asimismo, este listado de aspirantes por orden de puntuación servirá para futuros llamamientos para la cobertura de este mismo puesto, en caso de que por al-

gún motivo quedara vacante. Podrá llamarse por orden de puntuación a todos aquellos candidatos que hayan superado la segunda fase.

7.3.- El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior al de la plaza convocada.

8.- PRESENTACION DE DOCUMENTOS.

El/el aspirante propuesto dispondrá/n de un plazo de 2 días hábiles, a contar del día siguiente a aquel en que se haga pública la propuesta del Tribunal, para presentar en el Ayuntamiento de Alfacar la documentación que a continuación se indica y tomar posesión o suscribir el contrato según corresponda, quedando constancia de la comparecencia:

- Fotocopia del D.N.I., acompañada del original para su compulsua.

- Fotocopia del título académico exigido o del documento oficial de solicitud del mismo y abono de los derechos de su expedición, acompañada del original para su compulsua.

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado de forma absoluta para el ejercicio de funciones públicas o de forma especial para obtener el empleo público objeto de la convocatoria u otro análogo.

- Declaración jurada o promesa de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica conforme al artículo 36 del Reglamento de Funcionario de Administración Local.

- Declaración jurada o promesa de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión de la plaza, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

9.- DERECHOS DE EXAMEN

La participación en este procedimiento selectivo no devengará derechos de examen.

10.- BASE FINAL

10.1.- Contra las presentes bases y convocatoria, 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 el Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en la circunscripción del Tribunal Superior de Justicia Andalucía, 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 se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente.

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

#### ANEXO I TEMARIO

- Orden de 10 de octubre de 2013, por la que se regulan las Ayudas Económicas Familiares y su gestión mediante la cooperación entre la Junta de Andalucía y las Entidades Locales.

- Decreto-Ley 8/2014, de 10 de junio, de medidas extraordinarias y urgentes para la inclusión social a través del empleo y el fomento de la solidaridad en Andalucía.

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

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

- Programas Extraordinarios de la Diputación Provincial de Granada, tales como:

1.1. De apoyo económico a municipios para la contratación de Técnicos/as de Inclusión social.

1.2. De apoyo económico a municipios para cubrir necesidades de urgente necesidad social.

Alfacar, 31 de enero de 2020.-La Alcaldesa, fdo.: Fátima Gómez Abad.

NÚMERO 489

#### **AYUNTAMIENTO DE ALFACAR (Granada)**

*Aprobación de las bases para selección de personal temporal: Agente Sociocultural*

#### EDICTO

D<sup>a</sup> Fátima Gómez Abad, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Alfacar (Granada),

HACE SABER: Que la Junta de Gobierno Local, en su sesión de fecha 22 de enero de 2020, aprobó las Bases para la Selección de Personal Temporal, para una plaza de Agente Sociocultural, según en Convenio de Colaboración entre la Excmo. Diputación Provincial de Granada y los Ayuntamientos de Alfacar y Calicasas, las cuales se transcriben a continuación:

#### BASES PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL TEMPORAL

Régimen de Provisión: FUNCIONARIO INTERINO

#### 1. NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LA/S PLAZA/S

Denominación: AGENTE SOCIOCULTURAL

Número de plazas convocadas: 1

Vinculación: FUNCIONARIO/A INTERINO/A PARA LA EJECUCIÓN DE PROGRAMAS DE CARÁCTER TEMPORAL (art. 10.1.c) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público - en adelante TRLEBEP).

SUBGRUPO: C1

Titulación exigida: Bachiller o Título de Técnico de FP (grado medio),

Agrupación de Trabajo Sociocultural: Ayuntamientos de Alfacar y Calicasas.

Entidad que efectúa el nombramiento: Ayuntamiento de Alfacar.

Jornada: Completa

Méritos específicos adecuados a las características del puesto:

Conocimientos:

- En el ámbito de la Animación Sociocultural.
- En la elaboración y desarrollo de proyectos para jóvenes e igualdad.
- En asociacionismo, participación y desarrollo comunitario.
- En perspectiva de género.
- En gestión cultural.

#### 2. REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS/AS ASPIRANTES

a. Tener la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo establecido en el art. 57 TRLEBEP.

b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza convocada.

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

d. Conforme a lo establecido en el art. 76 TRLEBEP, estar en posesión del título de bachiller o técnico de formación profesional (u otro equivalente u homologado cuando no hubiese sido cursado en España) o el título homologado equivalente en el supuesto de nacional de Estado miembro de la Unión Europea, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición.

e. No haber sido separado, mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado de forma absoluta para el ejercicio de funciones públicas o de forma especial para obtener el empleo público objeto de la convocatoria u otro análogo.

f. Disponer de medio de transporte que le permita desplazarse entre los municipios que conforman la Agrupación de Trabajo Sociocultural.

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

### 3. SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN

#### 3.1 Solicitudes

Los/as aspirantes presentarán su solicitud, ajustada al modelo que se une como Anexo 1, en el plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de publicación del anuncio de la convocatoria en el BOP y exposición de la misma en el tablón de anuncios de las Entidades que integran la Agrupación, sede electrónica (o página Web en su defecto) y portal de transparencia.

La solicitud de participación se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Alfacar. Podrá remitirse también en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En la instancia, bastará que el/la o quien aspire manifieste que reúne las condiciones exigidas en la Base 2ª de la presente convocatoria, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y que enumere los documentos que justifiquen los méritos a tener en cuenta de acuerdo con el baremo contenido en estas Bases.

#### 3.2 Documentación

Para la valoración de los méritos de la fase de concurso, los/as aspirantes acompañarán a la solicitud los documentos justificativos que estimen oportunos y el Anexo II de autobaremación. Dicha documentación anexa a la solicitud deberá ir grapada o encuadernada, ordenada y numerada según el orden en que se citan los requisitos exigidos y méritos valorables, según el anexo II de autobaremación.

Para acreditar los servicios prestados deberá aportarse el informe de vida laboral detallado.

Para acreditar los servicios prestados en la Administración Pública deberá aportarse la correspondiente certificación expedida por el organismo competente.

Para acreditar los servicios prestados en el sector privado deberán presentarse, en su caso, los contratos laborales correspondientes visados por el Servicio de Empleo. En el caso de servicios prestados por cuenta propia, deberá aportarse documentación acreditativa de alta en Actividades Económicas y en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos o Mutualidad correspondiente.

No se admitirá la presentación de documentos justificativos de méritos no alegados una vez finalizado el plazo máximo de presentación de solicitudes.

En cualquier momento del proceso, la Comisión de Selección podrá solicitar a los/as candidatos/as que acrediten la veracidad de los méritos alegados.

La justificación documental relativa a méritos formativos consistirá en la aportación de copia auténtica electrónica, o en su caso, de fotocopia con el texto <<es copia del original>> suscrito por el/la solicitante, que se responsabiliza de su veracidad.

### 4. PRIMERA FASE: CONCURSO

4.1 Expirado el plazo de presentación de instancias, la Comisión de Selección se constituirá y procederá a la

valoración de los méritos y servicios alegados por los aspirantes admitidos, conforme al siguiente baremo:

#### A) Méritos Profesionales

a.1) Por cada mes completo (acumulable en contratos diversos), 30 días el mes de servicios prestados en el sector público en plaza o puesto de igual o similar contenido y de la misma área de conocimientos: 0,050 puntos.

a.2) Por cada mes completo de servicios prestados en el sector privado en plaza o puesto de igual o similar contenido en las funciones a desarrollar (Igualdad, Cultura y Juventud) y de la misma área de conocimientos: 0,025 puntos.

A estos efectos se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial. Sin embargo, en los casos establecidos en el artículo 56 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (régimen de excedencias, reducciones de jornada, permisos u otros beneficios con el fin de proteger la maternidad y facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, así como el permiso de paternidad), se computará en todo caso como jornada completa.

La puntuación máxima por méritos profesionales será de 3,00 puntos.

#### B) Méritos formativos

Se valorarán aquellas titulaciones académicas distintas a la exigida para la participación en el proceso selectivo, con una puntuación máxima de acuerdo a la siguiente escala:

b.1) Tener titulación en Magisterio, Educación Social, Trabajo Social, Antropología Psicopedagogía, Psicología, Pedagogía: 0,5 puntos

b.2) Tener formación específica en Igualdad de Género (Agentes de igualdad), en Animación Sociocultural (TASOC) y en Juventud (Ocio y Tiempo Libre, Formación juvenil, Medicación Juvenil...): 0,5 puntos.

b.2) Por la participación en cursos formativos y de perfeccionamiento como asistente o alumno a cursos, seminarios, congresos o jornadas relacionados con las funciones del puesto de trabajo se valorará con la siguiente escala:

- De 301 horas en adelante: 2 puntos.
- De 201 horas hasta 300 horas: 1,50 puntos.
- De 101 a 200 horas: 1 puntos.
- De 71 a 100 horas: 0,50 puntos.
- De 41 a 70 horas: 0,40 puntos.
- De 15 a 40 horas: 0,20 puntos.
- Hasta 14 horas: 0,10 puntos.

Se valorarán aquellos cursos, seminarios, congresos y jornadas de formación y perfeccionamiento impartidos por instituciones públicas u homologadas oficialmente para la impartición de actividades formativas, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo (Juventud, Igualdad y animación cultural).

b.3) Por la participación como Ponente, Director o Coordinador en cursos, seminarios, congresos o jornadas anterior se incrementará en 0,10 puntos.

Las actividades formativas cuyos documentos acreditativos no especifiquen su duración en horas lectivas, se puntuarán con sólo 0,10 puntos.

La puntuación máxima por este apartado B) será de 2,00 puntos.

4.2 La relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos en esta primera fase será expuesta en el tablón de anuncios y en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alfacar, determinándose para los aspirantes excluidos la causa de su exclusión con indicación de si resulta o no subsanable, y para los aspirantes admitidos, la puntuación global obtenida en la fase además de la puntuación por cada tipo de méritos.

En el anuncio se indicará el plazo de 10 días hábiles que se ofrece a los/as aspirantes para poder subsanar, en su caso, los defectos que hayan motivado su exclusión o formular las reclamaciones que estimen oportunas.

Transcurrido dicho plazo, se aprobará de forma inmediata la lista definitiva de aspirantes que pasarán a la Segunda Fase: Supuesto Práctico, que tendrá como requisito tener 2 o más puntos en la Fase de Concurso y a la vista de las subsanaciones y reclamaciones que hayan podido estimarse. Si no se recibieren solicitudes de subsanación o reclamaciones, la lista expuesta de aspirantes admitidos/as con sus puntuaciones se entenderá aprobada definitivamente, no admitiéndose ningún tipo de reclamación posterior, sin perjuicio de los supuestos de rectificación previstos en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

La lista definitiva será expuesta en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Alfacar, tablón de anuncios de la sede electrónica y portal de transparencia.

En el anuncio se indicará la fecha, lugar y hora de realización de la segunda fase por los convocados a la misma, con una antelación mínima de 48 horas.

#### 5. SEGUNDA FASE: SUPUESTO PRÁCTICO.

Las personas aspirantes convocadas para la segunda fase dispondrán de una hora para la realización de un supuesto práctico a propuesta de la Comisión de Selección, relacionado con el puesto al que se opta.

A continuación se procederá a la lectura del supuesto práctico con un tiempo máximo de 20 minutos, pudiendo la comisión hacer las preguntas aclaratorias que considere.

El supuesto será valorado por cada miembro de la Comisión hasta un máximo de 5,00 puntos. La valoración por la Comisión deberá efectuarse mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada miembro, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

Para superar la segunda fase del proceso selectivo será necesario que la persona aspirante obtenga, al menos, el 50% de la puntuación máxima prevista en las Bases de la Convocatoria para el supuesto práctico, declarándose desierta la convocatoria si ningún aspirante reuniese tal condición.

#### 6. PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

Una vez finalizada la valoración de la segunda fase, la Comisión hará pública la propuesta de nombramiento.

La propuesta, en número igual al de puestos convocados, deberá recaer sobre las personas aspirantes que, habiendo superado la segunda fase, haya/n obtenido mayor puntuación final, sumados los resultados totales de las dos fases.

Junto a la propuesta figurará la relación de aspirantes por orden de puntuación, en la que constarán las puntuaciones obtenidas en cada fase y el resultado final sumados los resultados totales de las dos fases. Sólo podrá ser seleccionado el número de candidatos que coincida con el número de plazas ofertadas para la Agrupación de Trabajo Sociocultural.

En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en la segunda fase. De persistir el empate se acudirá para dirimirlo a la puntuación otorgada a los méritos profesionales enunciados en la Base 4.1.a) por el orden expresado. En su defecto, se acudirá al sorteo.

La Comisión deberá elaborar una relación complementaria (Bolsa de trabajo) donde figurarán los/as aspirantes aprobados/as no seleccionados/as, que servirá para cubrir los supuestos de cese, baja, renuncia o sustitución respecto de la Agrupación de que se trate, y hasta tanto se resuelva el nuevo proceso de selección que se iniciará para tal fin.

La gestión de la bolsa de trabajo constituida corresponderá al Ayuntamiento contratante de la Agrupación, se publicará en la página Web del Ayuntamiento contratante o en el tablón de anuncios del mismo. Además, se enviará una copia de la misma a la Diputación Provincial a objeto de ampliar y reforzar la transparencia de la actividad pública.

#### 7. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

La persona aspirante dispondrá de un plazo de 5 días hábiles, a contar del día siguiente a aquel en que se haga pública la propuesta de la Comisión, para presentar en la Entidad que vaya a efectuar el nombramiento la documentación que a continuación se indica y tomar posesión, quedando constancia de la comparecencia:

a. Fotocopias del D.N.I. y del permiso de conducir en su caso, acompañadas del original para su compulsión.

b. Fotocopia del título académico exigido (o del documento oficial de solicitud del mismo y abono de los derechos de su expedición), acompañada del original para su compulsión, o en su caso, copia electrónica correspondiente.

c. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado/a de forma absoluta para el ejercicio de funciones públicas o de forma especial para obtener el empleo público objeto de la convocatoria u otro análogo.

d. Informe o certificado médico sobre la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto a que se aspira.

e. Declaración jurada o promesa de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica conforme al artículo 56.1c) del TRLEBEP.

f. Declaración jurada o promesa de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión del puesto, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de

conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la ley 53/1984, de 26 de diciembre.

#### 8. COMISIÓN DE SELECCIÓN

De conformidad con el artículo 60 TRLEBEP:

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

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

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

Los/as vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas. En el caso de selección de personal funcionario/a interino/a deberán ser funcionarios/as de carrera.

Quienes componen/forman la Comisión deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso al empleo público en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, notificándolo a la autoridad que los haya designado. El/la Presidente/a de la Comisión podrá exigir de los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias anteriormente previstas.

Los/as aspirantes podrán recusar a miembros de la Comisión en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurran las anteriores circunstancias.

La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del/de la Presidente/a, Secretario/a y de la mitad al menos de los/as vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el titular o bien su suplente.

La Comisión podrá disponer la incorporación a los trabajos en que se estime pertinente de asesores/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando por tanto con voz y sin voto en las sesiones.

La comisión de selección estará formada por cinco miembros:

- Una presidencia
- Tres vocalías, de los cuales dos serán personal funcionario de la Delegación de Igualdad y Juventud.
- Un/a secretario/a de la Entidad Contratante, que tendrá voz pero sin voto.

#### BASE FINAL

El Tribunal de Selección queda autorizado para resolver cuantas cuestiones se susciten referentes a la interpretación de las presentes Bases y su desarrollo.

Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrán interponer las personas interesadas recurso potestativo de reposición ante la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Alfacar, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente de su publicación (Arts. 123 y 124 Ley 39/2015).

Si no estima oportuno la presentación de este recurso podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados en la misma forma, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada (arts. 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998), sin perjuicio de que podrá interponer cualquier otro recurso que estime pertinente.

Alfacar, 31 de enero de 2020.-La Alcaldesa, fdo.: Fátima Gómez Abad.

NÚMERO 492

#### AYUNTAMIENTO DE ALFACAR (Granada)

*Aprobación inicial de modificación de la ordenanza reguladora de la tasa por utilización de la "Casa del Búho"*

#### EDICTO

D<sup>a</sup> Fátima Gómez Abad, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Alfacar (Granada),

HACE SABER: Que el Pleno Municipal en sesión celebrada el pasado 19 de diciembre de 2019, aprobó inicialmente la modificación de la Ordenanza reguladora de la Tasa por Utilización de la "Casa del Búho" en la Alfaguara, sometién dose a información pública por plazo de treinta días.

De no presentarse reclamaciones u observaciones, la aprobación inicial se elevará automáticamente a definitiva, sin necesidad de adoptar nuevo acuerdo, de conformidad con lo previsto en el art. 49 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Alfacar, 31 de enero de 2020.-La Alcaldesa, fdo.: Fátima Gómez Abad.

NÚMERO 493

#### AYUNTAMIENTO DE ALFACAR (Granada)

*Aprobación inicial de modificación de la ordenanza fiscal por la utilización de las instalaciones deportivas municipales*

#### EDICTO

D<sup>a</sup> Fátima Gómez Abad, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Alfacar (Granada),

HACE SABER: Que el Pleno Municipal en sesión celebrada el pasado 19 de diciembre de 2019, aprobó inicialmente la modificación de la Ordenanza Fiscal por la utilización de las Instalaciones Deportivas Municipales, sometién dose a información pública por plazo de treinta días.

De no presentarse reclamaciones u observaciones, la aprobación inicial se elevará automáticamente a defi-

nitiva, sin necesidad de adoptar nuevo acuerdo, de conformidad con lo previsto en el art. 49 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Alfacar, 31 de enero de 2020.- La Alcaldesa, fdo.: Fátima Gómez Abad.

NÚMERO 501

## AYUNTAMIENTO DE ALFACAR (Granada)

*Aprobación definitiva del presupuesto general 2020*

### EDICTO

D<sup>a</sup> Fátima Gómez Abad, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Alfacar (Granada),

HACE SABER: Que no habiéndose presentado reclamaciones al acuerdo plenario de fecha 19 de diciembre de 2019, de aprobación inicial del presupuesto publicado en el B.O.P. nº 248 del pasado 31 de diciembre de 2019, se considera definitivamente aprobado, publicándose a nivel de capítulos:

#### INGRESOS

I. IMPUESTOS DIRECTOS	1.356.796,14
II. IMPUESTOS INDIRECTOS	30.000,00
III. TASAS Y OTROS INGRESOS	586.722,06
IV. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.87.647,15
V. INGRESOS PATRIMONIALES	39.000,00
VI. ENAJ. DE INVERSIONES REALES	1.000,00
VII. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	412.625,65
IX. PASIVOS FINANCIEROS	0,00
TOTAL PRESUPUESTO INGRESOS 2020	4.263.791,00

#### GASTOS

I GASTOS DE PERSONAL	1.348.972,54
II GASTOS EN BIENES CORR. Y SERV.	1.036.099,27
III GASTOS FINANCIEROS	22.500,00
IV TRANSFERENCIAS CORRIENTES	836.429,82
V FONDO DE CONTINGENCIAS Y OTROS IMPREVISTOS	19.061,45
VI INVERSIONES REALES	537.968,92
VII TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	25.759,00
IX PASIVOS FINANCIEROS	410.000,00
TOTAL PRESUPUESTO GASTOS 2020	4.263.791,00

#### PLANTILLA DE PERSONAL

##### Nº Plazas / Grupo

##### A) PERSONAL FUNCIONARIO

##### I. Con habilitación de carácter nacional

1.1 Secretario-Interventor / 1 / A1

##### II. Escala de Admón. General

2.1 Auxiliar Administrativo / 5 / C2 (Vacantes: 4 Consolidación de Trabajo Temporal)

##### III. Escala de Administración Especial

3.1. Arquitecto Técnico / 1 / A2

3.2. Policías Locales

3.2.1 Of. Jefatura / 1 / C1

3.2.2. Policías Locales / 3 / C1

3.3. Oficial Electricista / 1 / C2

##### B) PERSONAL LABORAL CARÁCTER INDEFINIDO

- Oficial 1<sup>a</sup> / 6

- Peones Albañil / 4

- Limpieza edificios municipales / 6

- Auxiliar de ayuda a domicilio / 3

- Auxiliar de biblioteca / 1

- Coordinador/a de radio / 1

- Ordenanza / 1

##### B1) PERSONAL LABORAL CONTRATADO TEMPORAL

- Dinamizadora Guadalinfo / 1

- Monitores Música / 9

##### C) PERSONAL INTERINO POR PROGRAMAS

- Agente Sociocultural / 1

- Técnico de Inclusión / 1

Igualmente y de conformidad con lo dispuesto en el art. 75.5 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, según modificación operada por el art. 42, de la Ley 14/2000, de 29 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social, se publican las retribuciones de los cargos con dedicación exclusiva y parcial, indemnizaciones y asistencias:

##### A) Cargos con dedicación exclusiva:

##### Cargo / Dedicación / Importe íntegro

- Concejalía Urbanismo / Exclusiva / 25.000,00 euros

- Concejalía Cultura / Exclusiva / 25.000,00 euros

- Concejalía Educación / Parcial / 6.000,00 euros

##### B) Indemnizaciones por asistencias a sesiones de órganos colegiados:

- Asistencia efectiva a Pleno: 50 euros

- Asistencia efectiva a Junta de Gobierno: 50 euros

- Asistencia efectiva a Comisiones Informativas: 50 euros

Contra el anterior acuerdo de aprobación definitiva del presupuesto, que agota la vía administrativa, podrá formularse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes, ante el Ayuntamiento de Alfacar o bien impugnarlo directamente mediante recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses, a contar desde el siguiente a la publicación del presente edicto.

Todo ello de conformidad con lo previsto en el art. 169.3 del R.D.L. 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Alfacar, 31 de enero de 2020.-La Alcaldesa, fdo.: Fátima Gómez Abad.

NÚMERO 499

## AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR (Granada)

*Reglamento de la Agrupación Local del Voluntariado de Protección Civil*

### EDICTO

Devenida a definitiva la aprobación de la Agrupación Local del Voluntariado de Protección Civil de Almuñé-

car, aprobada inicialmente por el Ayuntamiento Pleno en sesión de 28.11.2019, se publica en el BOP en cumplimiento de lo preceptuado en el art. 70.2 de la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local, entrando en vigor una vez transcurrido el plazo previsto en el art. 65.2, el texto íntegro siguiente:

## REGLAMENTO DE LA AGRUPACIÓN DEL VOLUNTARIADO DE PROTECCIÓN CIVIL DE ALMUÑÉCAR

### CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

#### Artículo 1. Objeto.

El presente Reglamento de la Agrupación Local del Voluntariado de Protección Civil de Almuñécar, tiene por objeto regular la organización y funcionamiento de la Agrupación Local del Voluntariado de Protección Civil de Almuñécar, siendo de obligado cumplimiento para todos los componentes.

#### Artículo 2. Ámbito de aplicación

El presente reglamento será de aplicación a la Agrupación Local del Voluntariado de Protección Civil dependiente del Ayuntamiento de Almuñécar.

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 del Ayuntamiento, 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.

### CAPÍTULO II. DE LA AGRUPACION LOCAL DEL VOLUNTARIADO DE PROTECCIÓN CIVIL

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

1. Corresponde al Ayuntamiento en Pleno:

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

b) Aprobar el reglamento de la Agrupación, que se registrará por el Decreto 159/2016 por el que se aprueba el Reglamento General de las Agrupaciones Locales del Voluntariado de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Andalucía, la Ley 2/2002, de 11 de noviembre, de Gestión de Emergencias en Andalucía y demás normativa que resulte de aplicación.

c) 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).

2. La inscripción en el Registro será obligatoria para que las Agrupaciones tengan 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.

3. 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.

4. 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.

Artículo 6. Dependencia orgánica y funcional.

1. La Agrupación dependerá orgánica y funcionalmente de la Alcaldía, 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 Almuñécar la dotación de infraestructura y equipamiento necesarios para el desarrollo de las funciones que correspondan a la Agrupación.

Artículo 7. Estructura

Dentro de la Agrupación Local, los voluntarios se encuadran en Grupos de Intervención Operativa, de manera flexible y ajustándose a las necesidades que surjan.

La Agrupación contará con Jefe de la Agrupación que será designado por la Alcaldía.

Podrán existir igualmente Jefes de Grupo que serán nombrados por el Jefe de la Agrupación.

Artículo 8. Ámbito territorial de actuación.

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

2. La actuación fuera del ámbito territorial sólo podrá realizarse previa autorización del Ayuntamiento de Almuñécar, 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 9. 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. 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 al Ayuntamiento de garantizar a la ciudadanía de las prestaciones o servicios que éstos tienen reconocidos como derechos frente a aquéllas.

Artículo 10. 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 ámbito local.

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 11. Actuación en el ámbito de la prevención.

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

a) Colaborar en tareas de elaboración, divulgación, mantenimiento e implantación de los planes de protección civil de ámbito local y de los planes de autoprotección.

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

### CAPÍTULO III. DEL VOLUNTARIADO DE PROTECCIÓN CIVIL

Artículo 12. Integración en la Agrupación y relación con el Ayuntamiento.

1. Los miembros del voluntariado de protección civil podrán integrarse en la Agrupación de la localidad en la que residan 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 las Agrupación con el Ayuntamiento, 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 Almuñécar 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, serán a cuenta de la administración o entidad pública para la que se hubiera realizado la actuación y que previamente habrá autorizado, salvo convenio o acuerdo al respecto entre administraciones.

Artículo 13. 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 este Reglamento.

2. Para ello presentará solicitud a la entidad local correspondiente que acredite el cumplimiento de los requisitos.

3. La alcaldía o concejal en quien delegue, resolverá sobre el ingreso en la correspondiente Agrupación de la persona solicitante, pudiendo denegarlo motivadamente en el supuesto de incumplimiento de los requisitos establecidos.

Artículo 14. 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, en la que se haga constar el motivo de la misma y su periodo de duración.

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

c) Como medida cautelar, por decisión de la autoridad responsable, durante la tramitación de un procedimiento sancionador o judicial.

d) Por falta de compromiso o ausencias reiteradas, previa propuesta del Jefe de la agrupación.

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.

b) Por decisión propia de la persona interesada, que deberá comunicar al Ayuntamiento.

c) Por haber sido sancionada con la expulsión de la Agrupación por resolución administrativa firme.

d) Por falta de compromiso o ausencias reiteradas, previa propuesta del Jefe de la agrupación.

e) Por fallecimiento.

Artículo 15. 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 civil y siempre dentro del ámbito de las funciones que se atribuyen a la Agrupación

2. Cuando la Agrupación realice sus funciones fuera del ámbito territorial del Ayuntamiento de Almuñécar atenderá, según proceda, 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.

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

#### Artículo 16. 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 la entidad local 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 este reglamento.

#### Artículo 17. 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) Cumplir con el número de horas comprometidas con la Agrupación, que no será inferior a 60 horas de servicios anuales.

i) Asistir a las reuniones a las que sea convocado.

j) Mantener y conservar el material y equipo que le ha sido asignado por la Agrupación.

k) Observar sigilo y discreción sobre la información que reciban o conozcan por razón de sus actividades.

l) Mantener el decoro en sus actuaciones.

#### Artículo 18. 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 Almuñécar u otras entidades o Administraciones Públicas.

#### CAPÍTULO IV. FORMACIÓN DEL VOLUNTARIADO DE PROTECCION CIVIL

##### Artículo 19. 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 obligatoria durante su selección y preparación inicial y de carácter continuado, durante todo el tiempo de su pertenencia a la respectiva Agrupación.

##### Artículo 20. 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. Para participar en la formación organizada por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía se tendrá en cuenta el número de horas de servicio realizadas, y en caso de empate mediante sorteo.

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 Almuñécar podrá programar y ejecutar cuantas actividades formativas considere oportunas para la plena capacitación de la Agrupación dependiente de aquella, teniendo en cuenta, en todo caso, lo dispuesto en los apartados anteriores.

#### CAPÍTULO V. DISTINTIVO DE LAS AGRUPACIÓN

##### Artículo 21. Distintivo del voluntariado de protección civil.

El distintivo del voluntariado de protección civil contendrá un escudo, en los términos que figuran en el 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, en el que en la franja blanca de la bandera de Andalucía, se incluirá la inscripción del Ayuntamiento de Almuñécar.

Artículo 22. 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 23. El equipamiento de la Agrupación.

1. El Ayuntamiento de Almuñécar garantizará que:

a) La Agrupación dependiente 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 24. Uso del equipamiento.

1. 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.

2. Se prohíbe el uso por otros colectivos o personas ajenas a la agrupación.

Artículo 25. Automóviles.

1. Los automóviles empleados en el servicio de la Agrupación serán de color blanco.

2. El distintivo del voluntariado de protección civil se ubicará centrado en el capó y en las puertas delanteras del vehículo.

3. Debajo del distintivo, se dispondrá la inscripción "PROTECCIÓN CIVIL", pudiendo ocupar las puertas laterales delanteras y traseras del vehículo.

4. En la parte frontal del vehículo, dispuesto a la inversa con objeto de poder ser leído desde un espejo retrovisor, se colocará la inscripción "PROTECCIÓN CIVIL".

5. En la parte trasera del vehículo, con objeto de poder ser leído por los vehículos de circulen detrás, se dispondrá la inscripción "PROTECCIÓN CIVIL".

6. 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.

7. Alrededor del vehículo se ubicará un damero reflectante de color naranja.

8. 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 del carácter del vehículo.

Artículo 26. Motocicletas, ciclomotores y bicicletas.

1. Las motocicletas, ciclomotores y bicicletas empleadas en el servicio de la Agrupación serán de color blanco.

2. En un lugar visible las motocicletas, ciclomotores y bicicletas llevarán el distintivo del voluntariado de protección civil y la inscripción "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. En el perímetro de las motocicletas, ciclomotores y bicicletas se ubicará un damero reflectante de color naranja.

5. 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 del carácter del vehículo.

Artículo 27. Embarcaciones.

1. A lo largo de las embarcaciones se ubicará una franja de color naranja suficientemente visible, cuyo grosor será proporcional a la altura del costado de la embarcación, respetando, en todo caso, la normativa sobre señalización náutica.

2. En la parte trasera de las bandas de babor y de estribor se dispondrá el distintivo del voluntariado de protección civil.

3. En las bandas de babor y de estribor, en lugar visible, se dispondrá la inscripción "PROTECCIÓN CIVIL".

4. 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.

5. 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 del carácter de la embarcación.

Artículo 28. Instalaciones.

1. A efectos de lo dispuesto en el presente Reglamento, las instalaciones pueden ser fijas o móviles.

2. En las instalaciones fijas, tales como edificios, locales o sedes, se 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. Las instalaciones móviles, tales como hinchables, carpas o tiendas de campaña serán de color naranja. En lugar visible se dispondrá el distintivo del voluntariado de protección civil y la inscripción "PROTECCIÓN CIVIL".

4. 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.

5. 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 29. La uniformidad del voluntariado de protección civil.

1. La uniformidad de los miembros de la Agrupación 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 Almuñécar.

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.

e) Dispondrá en la parte derecha, a la altura del pecho del distintivo del cargo que se ocupe, en su caso, dentro de la agrupación.

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 30. Uso de la uniformidad.

1. Los miembros del voluntariado de protección civil de Almuñécar 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 el Ayuntamiento de Almuñécar, y se comprometerán, en el momento que se les haga entrega de los mismos, al uso y conservación en las debidas condiciones.

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 al Ayuntamiento. En el supuesto de suspensión, se devolverá cuando así lo requiera el Ayuntamiento. Ante la negativa a entregar el mismo, el Ayuntamiento podrá reclamar el valor del mismo por los medios que la ley habilita para ello.

## CAPÍTULO VIII. INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 31. Infracciones.

A los efectos de este Reglamento, las infracciones se clasifican:

a) Infracciones leves

- El descuido en la conservación y mantenimiento del equipo y material a cargo del voluntario durante el cumplimiento de una misión.

- La desobediencia a los mandos del servicio cuando no afecte al servicio que deba ser cumplido.

b) Infracciones graves

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

- La utilización fuera de los actos propios del servicio de equipo, material y distintivos de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Almuñécar.

- Lo negligencia que produzca deterioro o pérdida del equipo, material, bienes y documentos del servicio o su cargo y custodia.

- La acumulación de tres faltas leves.

c) Infracciones muy graves

a) Dejar de cumplir, sin causa justificada, las exigencias del servicio.

b) Haber sido condenado con sentencia firme por cualquier acto delictivo.

c) Utilizar o exhibir indebidamente las identificaciones del servicio.

d) La agresión a cualquier miembro del servicio y la desobediencia que afecte o la misión que deba cumplir.

e) El negarse a cumplir las sanciones de suspensión que le fueran impuestas.

f) El consumo de drogas o abuso de bebidas alcohólicas.

Artículo 32. Sanciones

- Las infracciones leves podrán sancionarse con apercibimiento o suspensión por un plazo máximo de 30 días.

- Las infracciones graves podrán sancionarse con suspensión de 30 o 180 días.

- Las infracciones muy graves se sancionarán con suspensión de 180 días o dos años y, en su caso, con la expulsión definitiva de la Agrupación Local del Voluntariado de Protección Civil

Disposición derogatoria

A partir de la aprobación definitiva del presente Reglamento, queda derogado el Reglamento de la Agrupación Local de Voluntarios de Protección Civil (BOP de 16 de octubre de 1996).

Disposiciones finales

Primera. En todo lo no previsto en el presente reglamento se estará a lo dispuesto en la legislación autonómica, estatal y comunitaria vigente en cada momento.

Segunda. Cuando existan regulaciones específicas de superior rango, las prescripciones de este reglamento se aplicarán sin perjuicio de aquellas normas y como complemento de las mismas.

Tercera. La promulgación de futuras normas con rango superior al de este reglamento, que afecten a las materias reguladas en el mismo, determinará la aplicación automática de aquellas y la posterior adaptación del reglamento en lo que fuera necesario.

Cuarta. Se faculta a la Junta de Gobierno Local para dictar cuantas instrucciones sean necesarias para la aplicación y desarrollo del presente reglamento, así como para resolver las dudas o lagunas que pudiera ofrecer su cumplimiento.

Quinta. El presente reglamento entrará en vigor una vez publicado el texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, de conformidad con el artículo 70.2 de dicho texto, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Almuñécar, 3 de febrero de 2020.-La Alcaldesa, fdo.:  
Trinidad Herrera Lorente.

NÚMERO 548

**AYUNTAMIENTO DE LA CALAHORRA (Granada)***Admisión a trámite proyecto actuación ampliación nave avícola*

## EDICTO

## INFORMACIÓN PÚBLICA PROYECTO DE ACTUACIÓN

Por medio del presente, se hace constar que, mediante resolución de Alcaldía de fecha 3 de febrero de 2020, se ha admitido a trámite el proyecto de actuación presentado por D<sup>a</sup> Inmaculada Hernández Martínez para ampliación de explotación avícola en parcela 8 polígono 503, de este término municipal. Conforme a lo establecido en el art. 43.1. d) de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, el citado Proyecto junto con toda la documentación obrante en el expediente, se somete a un trámite de información pública por plazo de veinte días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial, durante el cual podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales al objeto de formular las alegaciones o reclamaciones que estime pertinentes.

La Calahorra, 5 de febrero de 2020.-El Alcalde, fdo.: Alejandro Ramírez Pérez.

NÚMERO 537

**AYUNTAMIENTO DE GUADIX (Granada)***Rectificación bases convocatoria bolsa de trabajo de Bomberos*

## EDICTO

Habiéndose publicado íntegramente en el B.O.P. de Granada de 3 de febrero de 2020 las bases de la Convocatoria para constituir una bolsa de trabajo de Bomberos en el Excmo. Ayuntamiento de Guadix mediante el sistema de oposición libre, en virtud de las atribuciones que tengo conferidas, con esta fecha

## HE RESUELTO:

PRIMERO. Aprobar la rectificación de las referidas bases, en el sentido que a continuación se indica:

A. Donde dice:

BASE SEGUNDA: CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES

e) Poseer la titulación exigida o en condiciones de obtenerla en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias. El título exigido es el de Bachillerato.

Debe decir:

BASE SEGUNDA: CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES

e) Poseer la titulación exigida o en condiciones de obtenerla en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias. El título exigido es el de Título

de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

SEGUNDO. El plazo de presentación de solicitudes se amplía en diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio de rectificación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, respetándose las solicitudes presentadas dentro del plazo establecido inicial siempre que se ajusten a las Bases de la Convocatoria.

El ingreso de los derechos de examen deberá efectuarse en la siguiente cuenta:

Bankia ES14 2038 3558 3064 0000 0326

TERCERO. Ordenar la publicación de esta rectificación, en la forma establecida en las bases de la convocatoria

Guadix, 4 de febrero de 2020.-El Alcalde Presidente, fdo.: Jesús Rafael Lorente Fernández.

NÚMERO 495

**AYUNTAMIENTO DE LECRÍN (Granada)***Modificación ordenanza tasa por utilización de albergues*

## EDICTO

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 31/01/2020, acordó la aprobación provisional de la modificación de la siguiente ordenanza:

- Tasa por utilización de albergues.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la provincia de Granada, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se entenderá definitivo.

Lecrín, 2 de febrero de 2020.-El Alcalde, fdo.: Pedro Manuel Titos Martos.

NÚMERO 491

**AYUNTAMIENTO DE MONACHIL (Granada)***Modificación del PGOU, adaptación parcial de las NN.SS.*

## EDICTO

D. José Morales Morales, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Monachil,

HACE SABER: que por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, adoptado en sesión extraordinaria celebrada el día 17 de enero de 2020, se ha aprobado inicialmente el documento de modificación del PGOU, adaptación parcial de las NN.SS. a la LOUA de la revisión de las NN.SS., promovido por El Ayuntamiento de Monachil, exp. 6/09 OP.

Lo que se hace público para general conocimiento, haciendo saber que el expediente estará expuesto al público para su examen, en las dependencias de Urbanismo de este Ayuntamiento, por plazo de un mes contado a partir del siguiente de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, pudiendo realizar durante dicho período cuantas alegaciones estimen convenientes a su derecho, igualmente se encuentra publicado en el portal de transparencia pública del ayuntamiento en el apartado 5.1.3

Monachil, 31 de enero de 2020.-El Alcalde, fdo.: José Morales Morales.

NÚMERO 490

### **AYUNTAMIENTO DE QUÉNTAR (Granada)**

*Aprobación padrón de agua-basura-alcantarillado y canon periodo sexto bimestre de 2019*

#### **EDICTO**

D. Francisco José Martín Heredia, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Quéntar (Granada),

HACE SABER: Que por resolución de Alcaldía nº 16, de fecha 30 de enero de 2020, ha sido aprobado el padrón de contribuyentes de la tasa por suministro de agua, servicio de alcantarillado y recogida de basura, correspondientes al sexto bimestre de 2019.

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Quéntar, 30 de enero de 2020.-El Alcalde, fdo.: Francisco José Martín Heredia.

NÚMERO 541

### **AYUNTAMIENTO DE SALAR (Granada)**

*Bases y convocatoria plaza Agente Sociocultural*

#### **EDICTO**

Mediante resolución de Alcaldía de fecha 4/02/2020, se aprobó la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura de una plaza de funcionario de este Ayuntamiento, en régimen de Interinidad y mediante el sistema

de Concurso Oposición, todo lo cual se desarrollará de acuerdo con las siguientes Bases igualmente aprobadas:

ANEXO AL CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA Y LOS AYUNTAMIENTOS DE SALAR, MORALEDA DE ZAFAYONA Y ELA EL TURRO, PARA EL PROGRAMA DE PROMOCIÓN SOCIOCULTURAL PARA AGRUPACIONES DE MUNICIPIOS: CONTRATACIÓN DE AGENTES SOCIOCULTURALES (Programa 241)

BASES PARA LA SELECCIÓN DE FUNCIONARIO INTERINO

Régimen de Provisión: PERSONAL LABORAL

1. NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LA/S PLAZA/S

Denominación: AGENTE SOCIOCULTURAL

Número de plazas convocadas: 1

Vinculación: FUNCIONARIO/A INTERINO/A PARA LA EJECUCIÓN DE PROGRAMAS DE CARÁCTER TEMPORAL (art. 10.1.c) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público,- en adelante TRLEBEP).

SUBGRUPO: C1

Titulación exigida: Bachiller o Título de Técnico de FP (grado medio),

Agrupación de Trabajo Sociocultural: Ayuntamientos de Salar, Moraleda de Zafayona y ELA El Turro.

Entidad que efectúa el nombramiento: Ayuntamiento de Salar.

Jornada: Completa

Méritos específicos adecuados a las características del puesto:

Conocimientos:

- En el ámbito de la Animación Sociocultural.
- En la elaboración y desarrollo de proyectos para jóvenes e igualdad.
- En asociacionismo, participación y desarrollo comunitario.
- En perspectiva de género.
- En gestión cultural.

El/la Agente Sociocultural desempeñará las siguientes funciones:

-Informar y gestionar los programas propios y de otras Administraciones referidos a juventud, igualdad y cultura.

-Desarrollar proyectos y actividades socioculturales para los colectivos afines a la Delegación de Igualdad y Juventud de la Diputación de Granada.

-Potenciar el asociacionismo y la participación de las personas jóvenes en los Municipios de su ámbito de actuación.

-Impulsar la incorporación de la perspectiva de género en la política municipal de las Entidades integrantes de la Agrupación.

- Colaborar con la Delegación de Juventud de la Diputación de Granada para la difusión, programación, gestión y evaluación de programas y actividades propias de esta, ya sean de carácter municipal, comarcal o provincial.

- Gestionar los recursos y equipamientos socioculturales de la Agrupación.

- Participar activamente en el Plan de Formación diseñado por la Diputación.

- Asistir a las reuniones de coordinación y planificación convocadas desde la Diputación.

- Colaborar con las Secciones de Igualdad y Juventud en la elaboración y ejecución de los programas y proyectos de la Delegación.

El puesto a desempeñar, jornada de trabajo y retribuciones será el de Agente Sociocultural, sin perjuicio del resto de funciones de colaboración, auxilio y apoyo que sean demandadas por la Jefatura de Personal de los Ayuntamientos que componen la agrupación y las Concejalías con delegación especial en los respectivos servicios. La jornada laboral queda establecida en 37,5 horas semanales. Dada la especialidad de las funciones y cometidos del puesto de trabajo, vinculado a actividades socioculturales, la jornada podrá distribuirse en horario de mañana y tarde. Asimismo, dentro de la jornada de trabajo podrán realizarse servicios para cubrir eventos y actividades en sábados, domingos y festivos, respetándose los descansos semanales correspondientes. Tales servicios que se realicen dentro de la jornada semanal, no se considerarán a compensar como gratificaciones o trabajos realizados fuera de la jornada laboral.

El nombramiento efectivo de la persona seleccionada queda condicionado a la inclusión del programa en la concertación de Diputación de Granada 2020-2021.

## 2. REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS/AS ASPIRANTES

a) Tener la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo establecido en el art. 57 TRLEBEP.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza convocada.

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

d) Conforme a lo establecido en el art. 76 TRLEBEP, estar en posesión del título de bachiller o técnico de formación profesional (u otro equivalente u homologado cuando no hubiese sido cursado en España) o el título homologado equivalente en el supuesto de nacional de Estado miembro de la Unión Europea, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición.

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado de forma absoluta para el ejercicio de funciones públicas o de forma especial para obtener el empleo público objeto de la convocatoria u otro análogo.

f) Disponer de medio de transporte que le permita desplazarse entre los municipios que conforman la Agrupación de Trabajo Sociocultural.

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

## 3. SOLICITUDES, DOCUMENTACIÓN Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

### 3.1 Solicitudes.

Las personas interesadas en participar en los procesos selectivos presentarán su solicitud conforme al modelo oficial que acompañará a la correspondiente con-

vocatoria, en la que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales.

Dicho modelo podrá obtenerse, asimismo, en el Registro General del Ayuntamiento de Salar y se podrá descargar e imprimir en la sede electrónica del Ayuntamiento de Salar <http://salar.sedelectronica.es/>.

La solicitud se compondrá pues de la siguiente:

\* Anexo I solicitud de participación en el proceso.

\* Fotocopia del DNI.

\* Fotocopia de la titulación académica exigida para el ingreso.

\* Justificante del pago de derecho de examen.

\* Autobarefacción Anexo II.

\* Justificación de méritos profesionales.

\* Justificación de méritos formativos.

Las solicitudes se dirigirán al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán, preferentemente, en el Registro General del Ayuntamiento de Salar, en horario de 9:00 a 14:00 horas. Sin perjuicio de lo anterior, las personas interesadas podrán presentar su solicitud de participación en los procesos selectivos en cualquiera de los lugares y formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. En el caso de que se opte por presentar la solicitud ante una oficina de Correos, se hará en sobre abierto, para que la misma sea fechada y sellada por el personal de Correos antes de ser certificada.

### 3.2 Documentación

Para la valoración de los méritos de la fase de concurso, los/as aspirantes acompañarán a la solicitud los documentos justificativos que estimen oportunos y el Anexo II de autobarefacción. Dicha documentación anexa a la solicitud deberá ir grapada o encuadernada, ordenada y numerada según el orden en que se citan los requisitos exigidos y méritos valorables, según el anexo II de autobarefacción.

Para acreditar los servicios prestados, en cualquiera de los casos, deberá aportarse el informe de vida laboral detallado.

Para acreditar los servicios prestados en la Administración Pública deberá aportarse la correspondiente certificación expedida por el organismo competente.

Para acreditar los servicios prestados en el sector privado deberán presentarse, en su caso, los contratos laborales correspondientes visados por el Servicio de Empleo.

En el caso de servicios prestados por cuenta propia, deberá aportarse documentación acreditativa de alta en Actividades Económicas y en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos o Mutualidad correspondiente.

No se admitirá la presentación de documentos justificativos de méritos no alegados una vez finalizado el plazo máximo de presentación de solicitudes.

En cualquier momento del proceso, la Comisión de Selección podrá solicitar a los/as candidatos/as que acrediten la veracidad de los méritos alegados.

La justificación documental relativa a méritos formativos consistirá en la aportación de copia auténtica electrónica, o en su caso, de fotocopia con el texto <<es

copia del original>> suscrito por el/la solicitante, que se responsabiliza de su veracidad.

### 3.3 Plazo de Presentación

El plazo para la presentación de solicitudes será de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las personas interesadas en tomar parte en los procesos selectivos regulados por estas Bases prestarán su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en su solicitud, a su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y a su publicación en Boletines Oficiales, tabloneros de anuncios, Sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso.

La falta de prestación de dicho consentimiento conllevará la inadmisión de la solicitud presentada, al estar regidos los procedimientos selectivos por el principio de publicidad.

## 4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde en el plazo de diez días hábiles aprobará la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, que se hará pública en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de diez días hábiles de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, para la subsanación de los posibles errores en las instancias presentadas, no resultando subsanables los defectos de acreditación que pudieran afectar a la no justificación del pago de la tasa.

En la misma publicación se determinará la composición nominativa del Tribunal.

La lista de admitidos se elevará a definitiva automáticamente de no existir reclamación alguna, publicándose nuevamente en el caso de producirse alguna reclamación, una vez resuelta la misma.

Las sucesivas publicaciones relacionadas con la convocatoria se efectuarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Salar.

## 5. COMISIÓN DE SELECCIÓN

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y de paridad entre mujeres y hombres en el conjunto de las convocatorias de la oferta de empleo público respectiva. Los órganos de selección se constituirán en cada convocatoria.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección el personal de elección o de designación política, personal funcionario interino o laboral temporal, el personal eventual, ni las personas que en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria hubieran realizado tareas de preparación de aspiran-

tes a pruebas selectivas o hubieran colaborado durante ese período con centros de preparación de opositores.

La Comisión de Selección estará formada por:

Presidente/a: Funcionario/a de la Delegación de Igualdad y Juventud de la Diputación de Granada.

Secretario/a: Un/a funcionario/a del Ayuntamiento de Salar.

Vocales titulares:

- Un Funcionario/a de la Delegación de Igualdad y Juventud de la Diputación Provincial de Granada.

- Dos funcionarios/as de los Ayuntamientos de Moraleda de Zafayona y El Turro.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, que se hará pública mediante edicto inserto en el Tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Todos los miembros del Tribunal deberán tener el mismo nivel de titulación o superior al requerido en la presente convocatoria. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros. Está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo de la oposición y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo, en todo lo no previsto en estas bases.

Por razón del número de aspirantes presentados, el Tribunal por medio de su Presidente podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros funcionarios públicos para colaborar en el desarrollo de los procesos de selección, bajo la dirección del citado Tribunal.

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años inmediatamente anteriores a la fecha de la publicación de la presente convocatoria.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas, con voz y sin voto, los cuales se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica.

## 6. SISTEMA DE SELECCIÓN

La selección se efectuará mediante el sistema de concurso-oposición.

### FASE DE CONCURSO

Publicada la lista definitiva de Admitidos y Excluidos, la Comisión de Selección se constituirá y procederá a la valoración de los méritos y servicios alegados por los aspirantes admitidos, conforme al siguiente baremo, hasta un máximo de 5 puntos:

#### Documentación

Para la valoración de los méritos de la fase de concurso, los/as aspirantes acompañarán a la solicitud los documentos justificativos que estimen oportunos y el Anexo II de autobaremación. Dicha documentación anexa a la solicitud deberá ir grapada o encuadernada, ordenada y numerada según el orden en que se citan los requisitos exigidos y méritos valorables, según el anexo II de autobaremación.

Para acreditar los servicios prestados, en cualquiera de los casos, deberá aportarse el informe de vida laboral detallado.

Para acreditar los servicios prestados en la Administración Pública deberá aportarse la correspondiente certificación expedida por el organismo competente.

Para acreditar los servicios prestados en el sector privado deberán presentarse, en su caso, los contratos laborales correspondientes visados por el Servicio de Empleo.

En el caso de servicios prestados por cuenta propia, deberá aportarse documentación acreditativa de alta en Actividades Económicas y en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos o Mutualidad correspondiente.

No se admitirá la presentación de documentos justificativos de méritos no alegados una vez finalizado el plazo máximo de presentación de solicitudes.

En cualquier momento del proceso, la Comisión de Selección podrá solicitar a los/as candidatos/as que acrediten la veracidad de los méritos alegados.

La justificación documental relativa a méritos formativos consistirá en la aportación de copia auténtica electrónica, o en su caso, de fotocopia con el texto <<es copia del original>> suscrito por el/la solicitante, que se responsabiliza de su veracidad.

Baremación

#### A) MÉRITOS PROFESIONALES

a.1) Por cada mes completo (acumulable en contratos diversos), 30 días el mes de servicios prestados en el sector público en plaza o puesto de igual o similar contenido y de la misma área de conocimientos, 0,050 puntos.

a.2) Por cada mes completo de servicios prestados en el sector privado en plaza o puesto de igual o similar contenido en las funciones a desarrollar (Igualdad, Cultura y Juventud) y de la misma área de conocimientos, 0,020 puntos.

A estos efectos se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial. Sin embargo, en los casos establecidos en el artículo 56 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (régimen de excedencias, reducciones de jornada, permisos u otros beneficios con el fin de proteger la maternidad y facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, así como el permiso de paternidad), se computará en todo caso como jornada completa.

La puntuación máxima por méritos profesionales será de 3,60 puntos.

#### B) MÉRITOS FORMATIVOS

##### B-1 Formación Reglada:

Se valorarán aquellas titulaciones académicas distintas a la exigida para la participación en el proceso selectivo, con una puntuación máxima de acuerdo a la siguiente escala:

a) Formación Profesional de Grado Medio específica TASOC/TASOCT: 1,00 puntos.

b) Tener titulación en Magisterio / Educación Social: 0,50 puntos.

c) Máster/Expertos relacionados directamente con las funciones a desarrollar en igualdad, juventud y animación cultural: 0,50 puntos.

##### B-2 Cursos, Seminarios y Congresos:

Por la participación en cursos formativos y de perfeccionamiento como asistente o alumno a cursos, seminarios, congresos o jornadas relacionados con las funciones del puesto de trabajo se valorará con la siguiente escala:

- De 301 horas en adelante: 0,30 puntos.

- De 201 horas hasta 300 horas: 0,25 puntos.

- De 100 a 200 horas: 0,20 puntos.

Sólo se valorarán aquellos cursos formativos y de perfeccionamiento impartidos por instituciones públicas u homologadas oficialmente para la impartición de actividades formativas, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo (Juventud, Igualdad y animación cultural) y con una duración superior a 100 horas.

La puntuación máxima por méritos formativos será de 1,40 puntos.

##### Superación de la fase

La relación de aspirantes admitidos y su puntuación en fase de concurso será expuesta en tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Salar, con la puntuación global obtenida en la fase además de la puntuación por cada tipo de méritos.

En el anuncio se indicará el plazo de diez días hábiles que se ofrece a los/as aspirantes para formular las reclamaciones que estimen oportunas.

Transcurrido dicho plazo, se aprobará de forma inmediata la lista definitiva de aspirantes que pasarán a la Segunda Fase: Supuesto Práctico, que tendrá como requisito tener 2,50 o más puntos en la Fase de Concurso y a la vista de las subsanaciones y reclamaciones que hayan podido estimarse. Si no se recibieren solicitudes de subsanación o reclamaciones, la lista expuesta de aspirantes admitidos/as con sus puntuaciones se entenderá aprobada definitivamente, no admitiéndose ningún tipo de reclamación posterior, sin perjuicio de los supuestos de rectificación previstos en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

En el anuncio se indicará la fecha, lugar y hora de realización de la segunda fase por los convocados a la misma, con una antelación mínima de 48 horas.

##### FASE DE OPOSICIÓN

Consistirá en la realización de una prueba de aptitud eliminatoria y obligatoria para los aspirantes, calificándose hasta un máximo de 5 puntos. Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

- Ejercicio Práctico

Consistirá en la realización de un ejercicio, planteado como supuesto práctico adecuado a la plaza a la que se aspira y relacionado con el puesto al que se opta, con especial incidencia en los programas objeto de concertación con la Diputación de Granada.

Este ejercicio se puntuará de 0 a 5 puntos y resultarán aprobados los aspirantes que obtengan puntuación igual o superior a 2,50 puntos.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio se determinará por el Tribunal el día del examen en función a su complejidad.

A continuación se procederá a la lectura del supuesto práctico con un tiempo máximo de 20 minutos, pudiendo la Comisión hacer las preguntas aclaratorias que estime necesarias.

#### 7. PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

Una vez finalizada la valoración de la segunda fase, la Comisión hará pública la propuesta de nombramiento. La propuesta, en número igual al de puestos convocados, deberá recaer sobre la persona aspirante que, habiendo superado la segunda fase, haya obtenido mayor puntuación final, sumados los resultados totales de las dos fases.

Junto a la propuesta figurará la relación de aspirantes por orden de puntuación, en la que constarán las puntuaciones obtenidas en cada fase y el resultado final sumados los resultados totales de las dos fases. Sólo podrá ser seleccionado el número de candidatos que coincida con el número de plazas ofertadas para la Agrupación de Trabajo Sociocultural.

En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en la segunda fase. De persistir el empate se acudirá para dirimirlo a la puntuación otorgada a los méritos profesionales enunciados en las bases por el orden expresado. En su defecto, se acudirá al sorteo.

La Comisión deberá elaborar una relación complementaria (Bolsa de trabajo) donde figurarán los/as aspirantes aprobados/as no seleccionados/as, que servirá para cubrir los supuestos de cese, baja, renuncia o sustitución respecto de la Agrupación de que se trate, y hasta tanto se resuelva el nuevo proceso de selección que se iniciará para tal fin.

La gestión de la bolsa de trabajo constituida corresponderá al Ayuntamiento contratante de la Agrupación, se publicará en la página Web del Ayuntamiento contratante o en el tablón de anuncios del mismo. Además se enviará una copia de la misma a la Diputación Provincial a objeto de ampliar y reforzar la transparencia de la actividad pública.

#### 8. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

La persona aspirante dispondrá de un plazo de cinco días hábiles, a contar del día siguiente a aquel en que se haga pública la propuesta de la Comisión, para presentar en la Entidad que vaya a efectuar el nombramiento la documentación que a continuación se indica y tomar posesión, quedando constancia de la comparecencia:

a) Fotocopias del D.N.I. y del permiso de conducir en su caso, acompañadas del original para su compulsión.

b) Fotocopia del título académico exigido (o del documento oficial de solicitud del mismo y abono de los derechos de su expedición), acompañada del original para su compulsión, o en su caso, copia electrónica correspondiente.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado/a de forma absoluta para el ejercicio de funciones públicas o de forma especial para obtener el empleo público objeto de la convocatoria u otro análogo.

d) Informe o Certificado médico sobre la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto a que se aspira.

e) Declaración jurada o promesa de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica conforme al artículo 56.1c) del TRLEBEP.

f) Declaración jurada o promesa de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión del puesto, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la ley 53/1984, de 26 de diciembre.

#### BASE FINAL

La Comisión de Selección queda autorizada para resolver cuantas cuestiones se susciten referentes a la interpretación de las presentes Bases y su desarrollo.

Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrán interponer las personas interesadas recurso potestativo de reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Salar, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente de su publicación (arts. 123 y 124 Ley 39/2015). Si no estima oportuno la presentación de este recurso podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados en la misma forma, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada (arts. 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998), sin perjuicio de que podrá interponer cualquier otro recurso que estime pertinente.

ANEXOS II Y III disponibles en sede electrónica del Ayuntamiento de Salar:

<http://salar.sedelectronica.es>

Lo que se hace público para general conocimiento en Salar, a 4 de febrero de 2020.-El Alcalde, fdo.: Armando Moya Castilla.

NÚMERO 500

### AYUNTAMIENTO DE VALDERRUBIO (Granada)

*Aprobación definitiva presupuesto 2020*

#### EDICTO

Aprobado definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento para el ejercicio 2020 y comprensivo aquel del Presupuesto General de este Ayuntamiento, Bases de Ejecución, plantilla de Personal funcionario y laboral, de conformidad con 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 publica el resumen del mismo por capítulos:

#### ESTADO DE GASTOS

A) OPERACIONES NO FINANCIERAS:	1.988.646,49 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES:	1.725.302,59 €
Cap. 1: Gastos de personal:	671.842,32 €
Cap. 2: Gastos corrientes en bienes y servicios:	954.262,27 €

Cap. 3: Gastos financieros:	500,00 €
Cap. 4: Transferencias corrientes:	85.867,24 €
Cap. 5: Fondo de contingencia:	12.900 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL:	263.343,90 €
Cap. 6: Inversiones reales:	235.139,35 €
Cap. 7: Transferencias de capital:	28.135,31 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
Cap. 8: Activos financieros	0,00 €
Cap. 9: Pasivos financieros	0,00 €
TOTAL:	1.988.646,49 €
ESTADO DE INGRESOS	
A) OPERACIONES NO FINANCIERAS	1.988.692,48 €
A.1. OPERACIONES CORRIENTES	1.815.151,46 €
Cap. 1: Impuestos directos	599.200,00 €
Cap. 2: Impuestos indirectos	28.000,00 €
Cap. 3: Tasas, precios públicos y otros ingresos	205.558,32 €
Cap. 4: Transferencias corrientes	964.693,14 €
Cap. 5: Ingresos patrimoniales	17.700,00 €
A.2. OPERACIONES DE CAPITAL	173.541,02 €
Cap. 6: Enajenación de inversiones reales	0,00 €
Cap. 7: Transferencias de capital	173.541,02 €
B) OPERACIONES FINANCIERAS	0,00 €
Cap. 8: Activos financieros	0,00 €
Cap. 9: Pasivos financieros	0,00 €
TOTAL:	1.988.692,48 €

#### 1. PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE VALDERRUBIO EJERCICIO 2020

1. A /PERSONAL FUNCIONARIO  
 PLAZA: Secretaría Intervención.  
 Dotación: 1  
 Grupo: A Subgrupo; A1 y A2  
 Escala: Habilitación Estatal  
 Subescala: Secretaría Intervención  
 Clase:  
 Situación: Provisión definitiva  
 Forma de Provisión: Concurso.  
 PLAZA: Auxiliar Técnico de Contabilidad y Finanzas  
 Dotación: 1  
 Grupo: C Subgrupo: C1  
 Escala: Administración Especial/Subescala Técnica  
 Situación: Vacante. (Nombramiento interino por vacante)  
 Forma de Provisión: C/Op Libre.  
 PLAZA: Auxiliar de Administración General  
 Dotación: 3  
 Grupo: C Subgrupo: C2  
 Escala: Administración General.  
 Subescala: Auxiliar.  
 Situación:  
 Definitiva: 1  
 Nombramiento Interino: 1  
 Vacante: 1 (A cubrir mediante proceso de funcionalización personal laboral)  
 Forma de Provisión: C/Op Libre.  
 PLAZA: Arquitecto Técnico  
 Dotación: 1  
 Grupo: A Subgrupo: A2  
 Escala: Administración Especial.  
 Subescala: Técnica.

Situación: Nombramiento Interino  
 Forma de Provisión: Concurso/Oposición  
 PLAZA: Vigilante Municipal (a amortizar tras proceso de promoción interna)  
 Dotación: 1 Grupo: E (otras agrupaciones profesionales, disposición adicional séptima E.B.E.P)  
 Escala: Administración Especial.  
 Subescala: Servicios Especiales.  
 Situación: Adscripción definitiva tras segregación (Ayuntamiento de Pinos Puente).  
 Forma de Provisión: Oposición Libre  
 PLAZA: Vigilante Municipal  
 Dotación: 1 Grupo: C2  
 Escala: Administración Especial.  
 Subescala: Servicios Especiales.  
 Situación: vacante  
 Forma de Provisión: Concurso/Oposición: Promoción Interna  
 1. B / PERSONAL LABORAL  
 1.- PLAZA: Auxiliar de Administración General  
 Dotación: 1 (A amortizar tras proceso funcionalización)  
 Grupo de clasificación: C2  
 Situación: Adscripción definitiva tras segregación  
 Ayto. Pinos Puente  
 PLAZA: Oficial Servicios Múltiples  
 Dotación: 2  
 Grupo. C2  
 Situación:  
 1. Provisión definitiva: 1  
 2. Interinidad: 1  
 Forma de Provisión: Concurso/Oposición  
 PLAZA: Oficial jardinería  
 Dotación: 1  
 Grupo C2  
 Situación: P. Interinidad  
 Forma provisión: Concurso/Oposición  
 PLAZA: Operario servicios múltiples  
 Dotación: 1  
 Grupo: Agrupaciones Profesionales  
 Situación: P. Interinidad  
 Forma provisión: Concurso/Oposición  
 PLAZA: Informador turístico  
 Dotación: 1  
 Grupo C1  
 Situación: Vacante  
 Forma provisión: Concurso/Oposición  
 PLAZA: Ayudante Técnico servicios culturales  
 Dotación: 1  
 Grupo: C1  
 Situación: Contrato Interinidad  
 Provisión: Concurso/Oposición  
 Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Valderrubio, 3 de febrero de 2020.-El Alcalde Presidente, fdo.: Antonio García Ramos. ■