



# BOP

## Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 196 SUMARIO

**ANUNCIOS OFICIALES**

	Pág.		
DIPUTACIÓN DE GRANADA.- <i>Concesión de honores y distinciones</i> .....	1	BEAS DE GRANADA.- <i>Modificación de crédito 4/19</i> .....	17
<b>ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA</b>		CAMPOTÉJAR.- <i>Juez de Paz Titular y Sustituto</i> .....	4
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO TRES DE GRANADA.- <i>Autos nº 585/2019</i> .....	2	DEHESAS VIEJAS.- <i>Aprobación inicial del Presupuesto General de 2019</i> .....	4
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO SEIS DE GRANADA.- <i>Autos ejecución nº 100/2019</i> .....	2	GUADIX.- <i>Tasa de recogida de basura, tercer trimestre de 2019 de la E.L.M. de Bácor-Oliver</i> .....	4
<i>Autos ejecución nº 102/2019</i> .....	2	HUÉTOR VEGA.- <i>Aprobación inicial del Reglamento General de la Agrupación Local de Voluntariado de Protección Civil</i> .....	5
<i>Autos ejecución nº 104/2019</i> .....	2	JAYENA.- <i>Cuenta general de 2018</i> .....	5
<i>Autos nº 341/2018</i> .....	3	<i>Aprobación inicial del PGOU</i> .....	5
JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO SIETE DE GRANADA.- <i>Autos nº 953/2017</i> .....	3	LOJA.- <i>Bases para una plaza de Limpiador/a a tiempo parcial, contrato de relevo vacante</i> .....	6
<i>Autos nº 283/2017</i> .....	3	<i>Modificación de crédito nº 14/2019</i> .....	10
		MOTRIL.- <i>Modificación puntual de la RPT (personal eventual)</i> .....	11
		<i>Bases generales de la bolsas de empleo</i> .....	11
<b>AYUNTAMIENTOS</b>		<b>ANUNCIOS NO OFICIALES</b>	
ARENAS DEL REY.- <i>Aprobación inicial del Presupuesto General de 2019</i> .....	4	COMUNIDAD DE REGANTES DE ALICÚN DE ORTEGA.- <i>Junta general extraordinaria</i> .....	17



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>

**DIPUTACIÓN DE GRANADA**

NÚMERO 5.287

## PRESIDENCIA

*Honores y distinciones 2019*

## EDICTO

Incoación de expediente de concesión de honores distinciones 2019

Por resolución del Presidente, a propuesta de la Comisión de Honores y Distinciones, se ha acordado la incoación de expediente para la concesión de los siguientes honores y distinciones:

HIJA PREDILECTA:

Marina Heredia

MEDALLA DE ORO DE LA PROVINCIA:

Asociación Granadina de Esclerosis Múltiple (AGDEM)

Antonio Robles Lizancos

Caja Rural de Granada, por colaborar, junto con la Di-

putación, en la lucha contra la exclusión financiera de los pequeños municipios de la provincia.

Kellys Unión Granadina

GRANADA CORONADA:

Hermanos Sixto A. y Francisco Javier Moreno Rebollo

Maylo Sánchez Ortiz

Mesa por el Clima de Granada

Enrique López Aparicio

Rafael Pereira Gallegos

De conformidad con el artículo 20 del Reglamento para la Concesión de Honores y Distinciones de la Excm. Diputación de Granada se hace saber que durante un plazo de diez días, contados a partir del siguiente a la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, el expediente quedará expuesto al público y podrán aportarse informes, antecedentes y cualquier otra documentación relativa a la concesión que se estime conveniente.

Granada a 9 de octubre de 2019.- El Presidente, fdo.:  
José Entrena Ávila.

NÚMERO 5.263

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

Autos 585/19

EDICTO

**CÉDULA DE CITACIÓN**

En virtud de resolución dictada en esta fecha por el Juzgado de lo Social número Tres de Granada, en los autos número 585/19, seguidos a instancias de D. Agustín Carmona Alameda, contra Rosport 2011, S.L., IC10 Proyectos Técnicos y Construcciones, S.L., y Ardecons-Solution, S.L., sobre despido y cantidad, se ha acordado citar a Ardecons-Solution, S.L., como parte demandada, por tener ignorado paradero, para que comparezca el día 28 de octubre de 2019, a las 10:40 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 Ardecons-Solution, 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, y su colocación en el tablón de anuncios.

Granada, 2 de octubre de 2019.-La Letrada de la Administración de Justicia.

NÚMERO 5.175

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

EDICTO

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales 100/19

Negociado: D

N.I.G.: 1808744420180004744

De: D<sup>a</sup> María de las Nieves Martos Tejera

Abogado: Pilar Valeriana Zamora Jiménez

Contra: D<sup>a</sup> Carmen Nataly Saa Gallegos y Fondo de Garantía Salarial

D<sup>a</sup> Isabel María Domingo de la Blanca, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Seis de Granada,

HACE SABER: Que en la ejecución número 100/2019 seguidos contra Carmen Nataly Saa Gallegos, se ha dictado Decreto Auto y Decreto Despacha Ejecución de fecha, 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 Carmen Nataly Saa Gallegos, 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, 16 de septiembre de 2019.- Letrada de la Administración de Justicia

NÚMERO 5.176

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

EDICTO

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales

102/2019. Negociado: D

N.I.G.: 1808744420180005826

De: D<sup>a</sup> Cristina Arenas García

Abogado: David Prieto Fernández

Contra: 7 Gatos Hostelería, S.L.

D<sup>a</sup> Isabel María Domingo de la Blanca, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Seis de Granada,

HACE SABER: Que en la ejecución número 102/2019 seguidos contra 7 Gatos Hostelería, S.L., se ha dictado Auto y Decreto de fecha 18/09/2019, 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 7 Gatos Hostelería, 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, 19 de septiembre de 2019.- La Letrada de la Administración de Justicia

NÚMERO 5.177

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

EDICTO

Procedimiento: Ejecución de títulos judiciales

104/2019. Negociado: D

N.I.G.: 1808744420180004034

De: D<sup>a</sup> Sandra Hueso Cabrerizo

Abogado: Catalina Montabes Montabes

Contra: Siderias Granada, S.L. y Fondo de Garantía Salarial

D<sup>a</sup> Isabel María Domingo de la Blanca, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Seis de Granada,

HACE SABER: Que en la ejecución nº 104/2019 seguidos contra Siderías Granada, S.L., se ha dictado Auto y Decreto Despacha Ejecución de fecha 18/09/2019, 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 Siderías Granada, 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, 19 de septiembre de 2019.- La Letrada de la Administración de Justicia

NÚMERO 5.178

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

*Autos núm. 341/18. Sentencia nº 299/19*

#### **EDICTO**

La Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Seis de Granada,

HACE SABER: Que en este Juzgado, se sigue el procedimiento núm. 341/18, sobre reclamación de cantidad, a instancia de Francisco Javier González Alcalde contra Cartonaje y Logística Granada 2014, S.L. y FOGASA, en la que con fecha se ha dictado sentencia nº 299/19 de fecha 26/09/2019 contra la que cabe interponer recurso de suplicación.

Y para que sirva de notificación en forma a Cartonaje y Logística Granada 2014, S.L., cuyo actual domicilio o paradero se desconocen, libro el presente Edicto que se publicará en el Boletín Oficial de la provincia de Granada, con la prevención de que las demás resoluciones que recaigan en las actuaciones le serán notificadas en los estrados del Juzgado, salvo las que deban revestir la forma de autos o sentencias o se trate de emplazamientos y todas aquellas otras para las que la ley expresamente disponga otra cosa.

Granada, 26 de septiembre de 2019.- La Letrada de la Administración de Justicia

NÚMERO 5.168

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

*Sentencia cantidad núm. 953/17*

#### **EDICTO**

D<sup>a</sup> Rafaela Ordóñez Correa, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Siete de Granada,

HACE SABER: Que en este Juzgado se sigue procedimiento de Cantidad nº 953/17 a instancia de: D<sup>a</sup> Rosario Cortés del Barco contra I Andalucía Dental Proyecto Odontológico, S.L.U., en el que se ha dictado resolución de sentencia en fecha 02/07/2019, haciéndole saber que contra esta sentencia no cabe interponer Recurso de Suplicación.

Que el procedimiento se encuentra a disposición de la parte en la Secretaría de este Juzgado de lo Social 7, sito en Avda. del Sur 5, Edificio La Caleta Granada, donde podrá tener conocimiento íntegro de la resolución.

Y para que sirva de notificación al demandado I Andalucía Dental Proyecto Odontológico, S.L.U., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Granada, 10 de julio de 2019.- La Letrada de la Administración de Justicia.

NÚMERO 5.170

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

*Autos nº 283/18*

#### **EDICTO**

D<sup>a</sup> Rafaela Ordóñez Correa, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social número Siete de Granada,

HACE SABER: Que en este Juzgado se sigue procedimiento de Despido nº 283/18 a instancia de D. José Francisco Sevilla Molinero contra Ibesol Energía, S.L. y Administrador Concursal de la empresa demandada Ibesol Energía, S.L., D. Julio Rico Muñoz, en el que se ha dictado resolución de sentencia en fecha 9/4/19 haciéndoles saber que contra la misma cabe recurso de suplicación en el plazo de cinco días contados a partir del siguiente al de la notificación (publicación en el Boletín Oficial de la Provincia), de conformidad con lo establecido en los arts. 190 y siguientes de la LRJS.

Que el procedimiento se encuentra a disposición de la parte en la Secretaría de este Juzgado de lo Social 7, sito en Avda. del Sur 5, Edificio La Caleta Granada, donde podrá tener conocimiento íntegro de la resolución.

Y para que sirva de notificación al demandado Ibesol Energía, S.L., actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Granada, 25 de julio de 2019.- La Letrada de la Administración de Justicia.

NÚMERO 5.174

**AYUNTAMIENTO DE ARENAS DEL REY (Granada)***Aprobación inicial del Presupuesto General para el ejercicio económico de 2019*

## EDICTO

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria del Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 30/09/2019, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2019, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Los interesados legitimados según lo previsto por el art. 170.1 de la citada Ley de Haciendas Locales, y por alguno de los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho art. 170, podrán presentar reclamación con sujeción a los siguientes requisitos:

A.- Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: Quince días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

B.- Oficina de presentación: Registro General del Ayuntamiento de Arenas del Rey, sito en la Plaza Alfonso XII, 1, 18126.

C.- Órgano ante el que se reclama: Pleno del Ayuntamiento.

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

Arenas del Rey, 1 de octubre de 2019.- El Alcalde, fdo.: Antonio Luján Oliva.

NÚMERO 5.276

**AYUNTAMIENTO DE CAMPOTÉJAR (Granada)***Vacante plaza Juez de Paz Titular y Sustituto*

## EDICTO

D. José Aguilar Bailón, Alcalde del Ayuntamiento de Campotéjar (Granada)

HACE SABER: Que habiendo quedado vacante la plaza de Juez de Paz, titular y sustituto, de Campotéjar, se abre un plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que toda persona interesada y que reúna los requisitos legales, formule solicitud en el Registro General del Ayuntamiento.

La elección de Juez de Paz corresponde al Pleno del Ayuntamiento, entre las personas que habiéndolo solicitado reúnan las condiciones legales.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Campotéjar, 9 de octubre de 2019.-El Alcalde-Presidente, fdo. José Aguilar Bailón.

NÚMERO 5.181

**AYUNTAMIENTO DE DEHESAS VIEJAS (Granada)***Aprobación inicial del presupuesto para el ejercicio económico de 2019*

## EDICTO

Dª Lucrecia Rienda Lozano, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Dehesas Viejas (Granada),

HACE SABER: Que este Ayuntamiento en sesión plenaria de fecha 26 de septiembre de 2019, ha aprobado inicialmente el presupuesto de la Entidad ejercicio 2019, Plantilla de Personal y Bases de Ejecución.

De conformidad con lo establecido en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de junio, se somete el expediente al trámite de información pública por plazo de 15 días, a contar de la publicación del presente anuncio en el BOP, durante los cuales los interesados podrán formular las alegaciones o reclamaciones que estimen oportunas.

De no producirse aquellas, el presupuesto quedará elevado a definitivo sin necesidad de nuevo acuerdo.

Dehesas Viejas, 2 de octubre de 2019.- La Alcaldesa, fdo.: Lucrecia Rienda Lozano.

NÚMERO 5.167

**AYUNTAMIENTO DE GUADIX (Granada)***Tasa de recogida de basura, tercer trimestre de 2019 E.L.M. de Bátor-Oliver*

## EDICTO

Confeccionado el Padrón de la Tasa por Recogida Basura de la Entidad Local Menor de Bátor-Oliver correspondiente al Tercer Trimestre del año 2019, se expone al público por espacio de quince días a contar desde el día de su publicación en el Boletín Oficial de la provincia, a efectos de que pueda ser examinado por los interesados.

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

Se hace saber que el período de cobranza en voluntaria será desde el día 15 de octubre de 2019 al 16 de di-

ciembre de 2019 durante el cual podrán pagar los recibos en cualquier oficina de las Entidades Colaboradoras de la Recaudación del Excmo. Ayuntamiento de Guadix, en todo el territorio nacional, siendo éstas:

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

Transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

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

Guadix, 1 de octubre de 2019.- El Alcalde-Presidente, fdo.: Jesús Rafael Lorente Fernández.

NÚMERO 5.169

### **AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA (Granada)**

*Aprobación inicial del Reglamento General de la Agrupación Local de Voluntariado de Protección Civil*

EDICTO

El Pleno del Ayuntamiento de Huétor Vega, en sesión ordinaria celebrada el 26 de septiembre de 2019, acordó la aprobación inicial del Reglamento General de la Agrupación Local de Voluntariado de Protección Civil de Huétor Vega.

En cumplimiento de lo previsto en el art. 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se somete el expediente a información Pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en el en el Tablón de anuncios, y en el Portal de la Transparencia del Ayuntamiento, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones, alegaciones o sugerencias que se estimen oportunas. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, alegaciones o sugerencias, el acuerdo de aprobación, hasta entonces provisional, se considerará definitivamente aprobado.

Huétor Vega, 3 de octubre de 2019.- El Alcalde-Presidente, fdo.: Mariano Molina del Paso.

NÚMERO 5.280

### **AYUNTAMIENTO DE JAYENA (Granada)**

*Cuenta general 2018*

EDICTO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Hacien-

das Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas en sesión celebrada con fecha de 30 de septiembre de 2019, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2018, por un plazo de quince días, durante los cuales y ocho más quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Jayena, 9 de octubre de 2018.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Vanesa Gutiérrez Pérez.

NÚMERO 5.277

### **AYUNTAMIENTO DE JAYENA (Granada)**

*Aprobación inicial PGOU*

EDICTO

D<sup>a</sup> Vanesa Gutiérrez Pérez, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Jayena (Granada),

HAGO SABER: Que el Pleno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria 2019/09, de 4 de julio de 2019, aprobó inicialmente el Plan General de Ordenación Urbanística de Jayena. Los documentos que lo integran, que han sido redactados por el equipo técnico de la Sección de Urbanismo del Servicio de Asistencia a Municipios de la Excma. Diputación Provincial de Granada, quedan sometidos a información pública durante el plazo de 45 días, a contar desde la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, igualmente se publicará en el Boletín Oficial de la provincia de Granada, en el tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [www.jayena.es](http://www.jayena.es), a fin de que los interesados puedan examinarlo y presentar las alegaciones y sugerencias que estimen oportunas.

El acuerdo de aprobación inicial determina la suspensión del otorgamiento de aprobaciones, autorizaciones y licencias urbanísticas en las áreas del territorio objeto de planeamiento en las que las nuevas determinaciones para ellas previstas supongan modificaciones del régimen urbanístico vigente, durante el plazo de un año, de acuerdo con el art. 27.2º de la Ley 7/2002, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

A tal efecto, el expediente queda a disposición de los interesados en la Secretaría de este Ayuntamiento, Plaza del Ayuntamiento s/n, en horario de 10:00 a 13:00 horas.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo establecido en el art. 32 de la Ley 7/2002, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Jayena, 9 de octubre de 2019.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Vanesa Gutiérrez Pérez.

NÚMERO 5.166

**AYUNTAMIENTO DE LOJA (Granada)****ANUNCIO**

Francisco Joaquín Camacho Borrego, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Loja (Granada),

HACE SABER: Que con fecha 28 de septiembre de 2019 por el Tte.-Alcalde Delegado de Recursos Humanos, se dicta la siguiente resolución:

Vista la solicitud de fecha 29/05/2019 de D<sup>a</sup> María del Carmen Rodríguez Rodríguez trabajador/a al servicio de limpieza este Ayuntamiento la cual ha solicitado la jubilación parcial,

Resultando que consta en expediente informe de vida laboral e informe de la Tesorería de la Seguridad Social en el que consta que cumple los requisitos para acceder a dicha jubilación parcial

Visto el informe jurídico emitido por la Jefatura de Recursos Humanos de fecha 17/09/2019 (..)

Resultando que es voluntad de este Ayuntamiento acceder a lo solicitado, y celebrar al mismo tiempo el correspondiente contrato de relevo, siendo necesaria la previa habilitación presupuestaria por importe de 519,15 euros para el año 2019

De conformidad con el informe de la Jefatura del Negociado de Recursos Humanos y en virtud de las atribuciones que me confiere la legislación vigente art. 21.1.g Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local:

**RESUELVO**

PRIMERO.- Aprobar las Bases Anexas al presente, para la selección y contratación de limpiadora mediante la suscripción de un contrato de relevo para la sustitución de un trabajador de este Ayuntamiento por el período que le resta hasta la jubilación por edad, con jornada del 65%, y formación de la correspondiente bolsa para cubrir necesidades futuras.

SEGUNDO.- Proceder a la publicación de la correspondiente convocatoria en el BOE y publicación de las bases en el boletín Oficial de la Provincia y publicación de edicto en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica pudiendo, los interesados, presentar los recursos que constan en la Base Decimo segunda de las mismas.

TERCERO.- Dar cuenta de la presente a la Junta de Personal y Comité de Empresa.

**ANEXO**

**BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION LIBRE, DE UNA PLAZA DE LIMPIADOR/A A TIEMPO PARCIAL CONTRATO DE RELEVO VACANTE EN LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE LOJA.**

1.- Naturaleza y características de la plaza a cubrir y sistema selectivo elegido.

1.1. Denominación de la plaza: Limpiador/a Edificios Municipales.

1.2. Número de plazas a cubrir: Una

1.3. Naturaleza del contrato: Laboral

1.4. Modalidad de la contratación: contrato relevo jubilación parcial trabajador municipal. Jornada laboral a tiempo parcial 65%. El puesto aparece recogido en la plantilla presupuestaria (PL 56) y en la relación de puestos de trabajo

1.5. Duración: Hasta la jubilación definitiva del trabajador relevado (29-03-2022)

**2.- LEGISLACIÓN APLICABLE**

A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación las bases de la convocatoria, el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, (TREBEP). La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local. La Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública. El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado. Y el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

**3.- REQUISITOS.**

Para participar en el procedimiento de selección, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo previsto en el art. 57 del TREBEP.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

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

e) Poseer el título de graduado escolar, certificado escolaridad o certificado equivalente.

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

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

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

#### 4.- PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES

4.1.- En el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, y aportando los documentos acreditativos de los méritos alegados.

4.2.- Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en la sede electrónica del Ayuntamiento <https://sedeloja.absiscloud.com/>. La solicitud se realizará conforme modelo obrante en la pagina web del Ayuntamiento.

4.3.- A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 9.90 euros, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre de la persona aspirante, aun cuando sea impuesto por persona distinta.

#### 5.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, y sede electrónica, en el caso de que no exprese la relación de todas las personas solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de 10 días hábiles para su subsanación.

5.2.- Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de personas aspirantes admitidas, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios, composición del Tribunal.

5.3.- La fecha y hora del resto de los ejercicios se pondrán en conocimiento de los aspirantes en el Tablón de anuncios y en la sede electrónica

#### 6.- TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1.- El Tribunal calificador estará constituido por una Presidencia, dos Vocalías y Secretaría.

Presidencia: Funcionario/a o trabajador/a laboral municipal

Vocalías: Dos funcionarios o trabajadores laborales.

Secretaría: El titular de la Corporación o funcionaria o funcionario en quien delegue, con voz pero sin voto.

6.2.- No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, el funcionariado interino y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

6.3.- Las vocalías del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

6.4.- Junto a los/las titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.5.- El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores/as técnicos/ as, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6.6.- El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, un Vocal y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

6.7.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

6.8.- A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

#### 7.- INICIO DE CONVOCATORIA Y CELEBRACIÓN DE PRUEBAS

7.1.- El orden de actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse en forma conjunta, se iniciará con la letra "Q" que se aplicará a la primera letra del primer apellido según la lista de admitidos ordenada alfabéticamente, todo ello de conformidad con la resolución de la Secretaría de Estado para las Administraciones Públicas de 15 de marzo de 2019, BOE de 18/03/2019, por la que se hace público el resultado del sorteo anual a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. De no existir aspirante cuyo primer apellido comience por dicha letra, se iniciará por aquel cuyo primer apellido comience por la letra siguiente, y así sucesivamente.

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

7.3.- El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

7.4.- Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación.

8.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO. El procedimiento de selección de los aspirantes será concurso oposición y constará de las siguientes fases:

I) FASE DE OPOSICIÓN: HASTA UN MÁXIMO DE CINCO PUNTOS

Fase de oposición. La fase de oposición se llevará a cabo con carácter previo al concurso y consistirá en la

realización de las pruebas que se indican a continuación, que serán de carácter obligatorio y eliminatorio, y se desarrollarán en el orden establecido en la convocatoria, asegurando la objetividad y racionalidad de la selección

La fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios, los cuales tendrán carácter de prueba única y, por tanto, se realizarán dentro del mismo día si el tribunal lo estima conveniente, salvo que por el número de aspirantes no pueda realizarse en el mismo día.

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

La puntuación total de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las pruebas teórica y práctica. Con independencia de los límites parciales establecidos, la puntuación total de la fase de oposición no podrá superar los 5 puntos.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

A. Primer ejercicio (de carácter teórico): Puntuación máxima 2,5 puntos

Consistirá en contestar por escrito, en el período máximo de treinta minutos, un cuestionario de treinta preguntas, con respuestas múltiples, relacionadas con el programa anexo a la convocatoria. No se descontarán las respuestas erróneas

En este ejercicio se valorará el conocimiento que los aspirantes tengan sobre los temas que componen el programa de la convocatoria. Será valorado de 0 a 10 puntos, debiendo alcanzar la puntuación mínima de 5 puntos para ser aprobado.

Finalizado y calificado el ejercicio, el tribunal hará público en la sede electrónica del Ayuntamiento los aspirantes que hayan superado el mismo con las puntuaciones obtenidas, señalando la hora en que tendrá lugar el segundo ejercicio, en caso de no ser realizado el mismo día.

B. Segundo ejercicio (de carácter práctico): 2,5 puntos

Consistirá en la realización de al menos un supuesto práctico de sobre las funciones encomendadas al puesto de trabajo. Dicho supuesto práctico se redactará por el Tribunal inmediatamente antes de la realización del ejercicio

Este ejercicio será valorado de 0 a 10 puntos, siendo necesario alcanzar la puntuación mínima de cinco puntos para ser aprobado. En este ejercicio se valorará las respuestas sobre el manejo de los equipos, la ejecución de tareas, conocimiento de elementos a utilizar y resultados. El tiempo máximo de duración del ejercicio será de treinta minutos.

La puntuación total de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las pruebas teórica y práctica. Se considerará que no han superado la fase de oposición aquellos aspirantes que no hayan alcanzado una puntuación mínima de 2.5 puntos

II) FASE DE CONCURSO: HASTA UN MÁXIMO DE CINCO PUNTOS

Concurso.

Solamente se procederá a puntuar la fase de concurso a aquellos aspirantes que hayan superado la fase

de oposición. Con independencia de los límites parciales establecidos, la puntuación total de la fase de concurso no podrá superar los 5 puntos.

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

A. Formación:

Cursos de formación relacionados con el puesto de trabajo impartidos por organismos públicos o privados debidamente autorizados y determinar la duración de los mismos (en otro caso no se tendrán en cuenta). Hasta un máximo de un punto

Por cada curso de formación de 20 horas a 50 horas, 0,2 puntos.

Por cada curso de formación de 51 horas a 100 horas, 0,4 puntos.

Por cada curso de formación de más de 101 horas, 0,8 puntos.

B. Experiencia:

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

En la Administración Local: 0,20 puntos por cada mes completo efectivamente trabajado en puestos similares.

En el resto de entidades públicas o privadas: 0,10 por cada mes completo efectivamente trabajado.

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

La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse, en todo caso, mediante el Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y contrato de trabajo registrado en el Servicio de Empleo de la Comunidad Autónoma correspondiente, certificado de empresa en modelo oficial, o cualquier otro documento oficial que permita conocer el periodo y la categoría profesional en la que se prestaron los servicios. Sólo será tenida en cuenta la experiencia profesional, debidamente acreditada, adquirida con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

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

miento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan. En cualquier momento el Tribunal Calificador podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad, por lo que los candidatos deberán acudir provistos del D.N.I. o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

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

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

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

Fotocopia compulsada del DNI.

Fotocopia compulsada del certificado de escolaridad o equivalente.

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

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

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

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

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En todo caso el tribunal formulará propuesta a favor del siguiente en la lista.

Cumplidos los requisitos precedentes y una vez aprobado el nombramiento para el puesto por la Alcaldía-Presidentencia se procederá a la formalización del contrato laboral correspondiente.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos, previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria

#### 10.- PERÍODO DE PRUEBA.

Se establece un periodo de prueba de un mes, durante el cual el trabajador tendrá los mismos derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeñe como si fuera de plantilla, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá

producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso. Transcurrido el periodo de prueba sin desistimiento o resolución, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios como servicios prestados en la antigüedad del trabajador en la empresa.

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

El Ayuntamiento constituirá a partir del segundo aspirante con mayor puntuación una bolsa de trabajo con los aspirantes seleccionados, ordenada de mayor a menor según las puntuaciones por ellos obtenidas. Esta bolsa de trabajo será como máximo de cinco aspirantes aprobados.

Su llamamiento se producirá en los casos de sustitución por baja, vacaciones, enfermedad, del puesto cubierto por el aspirante que obtuvo la mayor puntuación.

\_ Causas de baja en la bolsa:

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

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

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

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

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

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

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

h) Tener una calificación de No Apto o un Apto con limitaciones que sea incompatible con los riesgos del puesto de trabajo a ocupar. La exclusión solo afectará a la bolsa de trabajo del puesto específico para el que obtiene las calificaciones citadas anteriormente, manteniéndose la validez, en su caso, en el resto que hubiere.

i) Solicitar voluntariamente la baja.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación, en cuyo caso sería seleccionado el siguiente opositor en orden a la puntuación obtenida. En las bolsas de trabajo se establecerá un periodo de prueba de 1 mes.

## 12.- INCIDENCIAS. SUPLETORIEDAD. IMPUGNACIÓN.

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

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

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

Loja, 30 de septiembre de 2019.- El Alcalde-Presidente, fdo.: Francisco Joaquín Camacho Borrego.

## ANEXO II.- TEMARIO

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales.

TEMA 2.-La organización municipal. Competencias básicas de los municipios.

TEMA 3.-Órganos del Ayuntamiento: El Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local.

TEMA 4.- El Estatuto Básico del empleado público. Derechos y deberes de los empleados públicos. Régimen disciplinario.

TEMA 5.- Seguridad y prevención de riesgos laborales en los trabajos de limpieza.

TEMA 6.- Funciones del personal de limpieza.

Tema 7.- Herramientas y útiles básicos de limpieza, productos de limpieza. toxicidad. Utensilios, y maquinarias de limpieza.

Tema 8. Limpieza integral en centros de trabajo: suelos, techos, paredes, cristales, escaleras, materiales decorativos, sanitarios.

TEMA 9.- Limpieza de centros públicos. La limpieza de áreas administrativas. Limpieza de archivos y bibliotecas. Limpieza de aseos públicos. Limpieza en instalaciones deportivas. Limpieza en centros educativos, escuelas infantiles y similares.

TEMA 9.- Edificios, Oficinas y dependencias del Ayuntamiento de Loja.

TEMA 10.- Ordenanza municipal sobre la limpieza de las vías públicas y la recogida de residuos.

El Alcalde, fdo.: Joaquín Camacho Borrego.

NÚMERO 5.219

## AYUNTAMIENTO DE LOJA (Granada)

*Aprobación inicial modificación crédito nº 14/2019*

### EDICTO

El Pleno de la Corporación del Ayuntamiento de Loja, en sesión ordinaria celebrada el día 1 de octubre de 2019 adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

Se da cuenta del expediente 2019/4138 sobre modificación de crédito 14/2019 mediante créditos extraordinarios y suplemento de créditos, promovido por el Tte. Alcalde Delegado de Economía, Hacienda y Administración electrónica. Aprobación Inicial.

Visto el dictamen de la Comisión Municipal Informativa Permanente de Hacienda, el Pleno de la Corporación Municipal acuerda, por mayoría absoluta del artículo 99.2º del R.O.F., aprobar el referido dictamen y en consecuencia adoptar el acuerdo de aprobación inicial del expediente y exponer este expediente al público mediante anuncio inserto en el Boletín Oficial de la provincia de Granada por quince días, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno.

El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

Todo ello, de conformidad con lo dispuesto en el art. 177.2 en relación con el 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y art. 37.3 del R.D. 500/90.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Loja, 8 de octubre de 2019.-El Tte. Alcalde de Economía, Hacienda y Administración Electrónica, fdo.: José Barea de la Osa.

NÚMERO 5.254

**AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)***Modificación puntual de la RPT (personal eventual)***EDICTO**

La Alcaldesa de Motril hace saber que el Pleno en su sesión del día 27 de septiembre de 2019 adoptó el siguiente acuerdo:

Único. La modificación de la relación de puestos de trabajo suprimiendo el puesto E3755 Asesor/a tipo E y ampliar la dotación en un puesto más de Asesor/a tipo D con idénticas características a las que tiene en la actualidad.

Lo que se hace público para general conocimiento, en Motril, a 8 de octubre de 2019.-La Alcaldesa de Motril, fdo.: Luisa María García Chamorro.

NÚMERO 5.255

**AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)***Bases generales bolsas de empleo***EDICTO**

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

DISPONE: La publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Granada de la resolución de esta Alcaldía de fecha 7 de octubre de 2019, relativa a la publicación de las bases generales que regirán la convocatoria para la creación, mediante el procedimiento del concurso-oposición de bolsas de empleo con el fin de seleccionar para su nombramiento como funcionario/a interino/a o contratación como personal laboral temporal.

**“BASES GENERALES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DEL CONCURSO-OPOSICIÓN DE BOLSAS DE EMPLEO CON EL FIN DE SELECCIONAR PARA SU NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO/A INTERINO/A O CONTRATACIÓN COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL.**

**PRIMERO. NORMAS GENERALES  
OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

1.1. El objeto de la presente convocatoria es la creación de bolsas de empleo para la creación, mediante el procedimiento de concurso-oposición, con el fin de seleccionar para su nombramiento de funcionario/a interino/a o para la contratación como personal laboral temporal.

1.2. Las retribuciones que percibirán los integrantes de las bolsas llamados a formalizar contrato de trabajo laboral temporal o nombramiento como funcionario/a interino/a serán de conformidad con la categoría profesional objeto de la selección.

1.3. En las bases específicas de cada proceso selectivo se indicará la titulación exigida para cada procedimiento selectivo, conforme a lo establecido en la relación de puestos de trabajo correspondiente al año de la publicación de la convocatoria.

1.4. Atendiendo al principio rector de publicidad de las convocatorias así como al principio de transparencia, las presentes Bases Generales se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada

1.5. Asimismo, se publicarán en la página web del Ayuntamiento de Motril, [www.motril.es](http://www.motril.es) a efectos informativos.

**SEGUNDA. FUNCIONES**

Las funciones serán las propias de cada categoría. Se recogerán en las diferentes Bases Específicas.

**TERCERA. LEGISLACIÓN APLICABLE, DURACION DEL CONTRATO O NOMBRAMIENTO Y JORNADA LABORAL**

3.1. Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en los artículos 7, 8, 11 y 55 al 61 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 30/84 de 2 de agosto, la Ley 7/85 de 2 de abril de 2 de abril, el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y demás legislación vigente.

3.2. La modalidad contractual que amparará la relación laboral que se suscriba será la actualmente establecida en el artículo 15 del Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Con la creación de esta bolsa de trabajo se dará cobertura a las necesidades temporales en recursos humanos en cada categoría profesional, siendo su finalidad agilizar la contratación temporal para no menoscabar el servicio que se presta.

**CUARTA. REQUISITOS QUE DEBEN DE REUNIR Y CONDICIONES DE LOS/AS ASPIRANTES**

4.1. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes, con referencia al último día de presentación de instancias, habrán de cumplir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa determine otra diferente.

- Poseer la capacidad funcional adecuada para el desempeño de las tareas a desempeñar.

- Quienes tengan algún tipo de discapacidad, deberán acreditar la aptitud necesaria para el normal ejercicio de las funciones asignadas a los puestos, a los que puedan ser destinados los ocupantes de la plaza a la que hayan optado, mediante dictamen expedido con posterioridad de la publicación de estas bases en el BOP y siempre con anterioridad al inicio de las pruebas

selectivas, por un equipo multiprofesional competente, conforme a los criterios establecidos en el artículo 12.3.a) del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, regulador de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social. Si no aporta el citado dictamen en tiempo y forma no será admitido a las pruebas selectivas.

- Estar en posesión de la titulación exigida para el ingreso en el Grupo y Subgrupo correspondientes, conforme a lo establecido en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y según se establezca en las bases específicas correspondientes.

- En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

- Abonar la Tasa por Acceso al Empleo Público establecida en las bases específicas, dentro del plazo de presentación de solicitudes.

- El conocimiento adecuado del castellano para los nacionales de otros estados.

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

- No hallarse incurso en causa de incapacidad con arreglo a la legislación vigente y, comprometerse a prestar juramento o promesa conforme a lo previsto en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

- Otros requisitos que puedan exigirse en las bases específicas por venir exigidos los mismos para el adecuado desempeño de las tareas a desempeñar en los puestos de trabajo a los que puedan ser destinados los aspirantes, por ejemplo el Certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

4.2. Los requisitos previstos en el apartado anterior estarán referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias que será de veinte días hábiles contados a partir del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, sin perjuicio de los requisitos específicos que se requieran en el correspondiente anexo.

4.3. Los requisitos exigidos deberán mantenerse con posterioridad hasta la toma de posesión o contratación laboral.

#### QUINTA. INSTANCIAS Y DOCUMENTOS A PRESENTAR

5.1. Las bases de esta convocatoria se encuentran a disposición de los interesados en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Motril, sito en Plaza de España, número 1, así como en la página web del Ayunta-

miento de Motril cuya dirección es: [www.motril.es](http://www.motril.es), de contenido meramente informativo.

5.2. En el plazo de 20 días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria, en un Boletín Oficial de la Provincia de Granada, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, cursarán su solicitud de ingreso ajustada al Modelo que figura como ANEXO I. SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS Y LIQUIDACIÓN DE LA TASA POR DERECHOS DE EXAMEN Y ANEXO II DE AUTOBAREMACIÓN, que se publican junto a las bases de la convocatoria.

5.3. Presentación de solicitudes en soporte papel.

En soporte papel en el modelo oficial accesible para rellenar e imprimir en la página web [www.motril.es](http://www.motril.es) y disponible en el Registro General de Documentos de este Ayuntamiento y en los Registros Auxiliares existentes en las Oficinas de Distritos Municipales.

Junto a la solicitud deberán adjuntar copia de la titulación exigida en las Bases Específicas y el ingreso de la Tasa por Acceso al Empleo Público.

Para el abono de la Tasa por Acceso al Empleo Público el/la aspirante deberá, dentro del plazo de presentación de solicitudes, abonar el importe de la tasa correspondientes, indicada en cada Base Específica, en el siguiente número de cuenta "Entidad: BANKIA, S.A. Titular: EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MOTRIL. Dirección: Plaza de España, s/n. 18600 MOTRIL (Granada). Código IBAN: ES26 2038 3583 2764 0000 0171. Código BIC: CAHMESMMXXX", haciendo constar el texto "Tasa por Acceso al Empleo Público para la selección:...", adjuntando a la solicitud copia del resguardo del ingreso efectuado.

Constituye el hecho imposible de la tasa por acceso al empleo público, como así se regula en la Ordenanza fiscal de Acceso al Empleo Público, la participación como aspirantes en pruebas selectivas de acceso o de promoción a los Cuerpos y Escalas de funcionarios/as convocadas por el Excmo. Ayuntamiento de Motril (publicada en el BOP nº 249 de 31/12/2009, última modificación publicada en el BOP nº 91 de fecha 16/05/2019). Los sujetos pasivos de esta tasa serán las personas físicas que soliciten la inscripción como aspirantes a las pruebas selectivas convocadas por el Excmo. Ayuntamiento de Motril.

El lugar de presentación de las solicitudes en soporte papel es el Registro General de este Ayuntamiento, en los Registros Auxiliares existentes en las Oficinas de Distritos Municipales, así como en los lugares que dispone el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

5.4. Protección de datos. Los datos recogidos en la solicitud serán incorporados y tratados en un fichero informático cuya finalidad es la gestión de todo el proceso de oposiciones, promoción y gestión de empleo y podrán ser cedidos de conformidad con la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

El órgano responsable del fichero es el Ayuntamiento de Motril, ante quien el interesado podrá ejercer

los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. Con la presentación de la solicitud se entiende que el/la interesado/a autoriza a este Ayuntamiento a que sus datos personales pasen a bases de datos informáticas automatizadas.

5.5. Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso acompañarán a su instancia los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta conforme a las bases, debiendo éstos estar referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes. Asimismo deberán de numerarlos y relacionarlos ordenadamente, adjuntando Anexo II, hoja de autobaremación.

#### SEXTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

6.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Autoridad convocante dictará resolución en el plazo de un mes declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos con indicación de las causas. En dicha resolución, que deberá publicarse en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para que subsane la falta o en su caso acompañe los documentos preceptivos, indicándole que de no hacerlo así se le tendrá por desistido en su petición.

6.2. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que dicte la Autoridad convocante, aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos, publicándose en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en la página web, determinándose el lugar, fecha y hora de realización del ejercicio.

6.3. Contra dicha resolución podrá interponerse recurso Potestativo de Reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación o recurso Contencioso Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

#### SÉPTIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR

7.1. La composición del Tribunal se establecerá en las Bases Específicas de cada convocatoria.

7.2. De conformidad con el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico de Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y, en el artículo 4.e) del R.D. 896/1991, de 7 de junio, los miembros del Órgano de Selección deberán de poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, y estará integrado por: Presidente titular y Suplente, Cuatro Vocales, Titulares y Suplentes y un/a Secretario/a, Titular y Suplente, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombres y mujeres, de conformidad con el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico de Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

7.3. El nivel de titulación de los Vocales y del/la Presidente/a, irá referido al exigido para su ingreso en la Administración Pública y no a aquellas titulaciones margi-

nales adquiridas diferentes a las exigidas para el acceso a la función pública.

7.4. El Tribunal, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas, asesorando al órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de su especialidad técnica, actuando con voz y sin voto.

7.5. Para la válida constitución del órgano se requerirá la presencia del Presidente/a y el/la Secretario/a, o en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus vocales o suplentes indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar el baremo correspondiente establecido por dicho órgano colegiado previo al inicio de las mismas, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

En caso de no hallarse presente el/la Presidente/a del Tribunal o suplente, asumirá sus funciones el Vocal de mayor edad. El de menor edad sustituirá al Secretario/a en caso de ausencia de éste o su suplente.

El/la Secretario/a del Tribunal Calificador actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto en que el Tribunal, por ausencia de alguno de sus miembros, esté compuesto por numero par, y reúna el requisito de la titulación exigida para la respectiva convocatoria.

7.6. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria para la valoración de las distintas fases del proceso selectivo y para la publicación de sus resultados.

7.7. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren alguna de dichas circunstancias o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria.

A estos efectos el/la Presidente/a del Tribunal exigirá a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7.8. Las resoluciones de los tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso pueda proceder a su revisión, conforme a lo dispuesto en el artículo 106 y siguiente de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7.9. Todos los miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de "asistencias y dietas" en la forma y cuantía que señala el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. A estos efectos los componentes del Tribunal se clasificarán según el grupo de titulación que le corresponda a la categoría objeto de convocatoria.

## OCTAVA. TEMARIOS COMUNES.

8.1. Se establece para todos los procesos selectivos regulados en estas bases generales el temario de las materias comunes, correspondientes a la fase de oposición, que se encuentra en el Anexo III, todo ello de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que deben ajustarse el procedimiento de selección.

## NOVENA. CONVOCATORIA Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS

### 9.1. FASE DE CONCURSO

Previamente a la fase de oposición, se realizará la fase de concurso que no tendrá carácter eliminatorio. El Tribunal valorará los méritos alegados y documentalmente justificados con arreglo al siguiente baremo:

#### a) Cursos de formación y formación académica:

Por cursos de capacitación profesional, congresos, seminarios y jornadas organizados y/o impartidos por instituciones de carácter público o por centros autorizados y reconocidos y siempre que se encuentren relacionados con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria y se acredite su duración, se puntuarán por cada hora con 0'001 punto y hasta un máximo de 1 punto.

#### b) Experiencia profesional:

Se puntuarán hasta un máximo de 3 puntos la experiencia profesional de los aspirantes relacionada con las funciones y tareas propias de la plaza objeto de selección:

- Con 0,5 puntos por cada año de servicios prestados en la Administración Local en una plaza de igual denominación que la convocada o de funciones similares a las descritas en la convocatoria.

- Con 0,25 puntos por cada año de servicios prestados en la Administración Autonómica, Estatal o Entidad Privada en una plaza de igual denominación que la convocada o de funciones iguales a las descritas en cada convocatoria.

Se valorarán proporcionalmente los servicios prestados por tiempo inferior a un año, así como los prestados a tiempo parcial.

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 la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, así como el permiso de paternidad), se computará en todo caso como jornada completa.

La relación laboral o administrativa se acreditará mediante la aportación de informe de vida laboral acompañado de copia de los contratos de trabajo o bien mediante certificado de servicios prestados.

### 9.2. FASE DE OPOSICIÓN

La oposición consistirá en la realización de dos pruebas obligatorias, conforme se detalla:

#### Primera prueba cuestionario tipo test.

Consistirá en contestar, en un tiempo máximo de 60 minutos a un cuestionario de preguntas con tres res-

puestas alternativas de las que sólo una de ellas será la correcta. Las preguntas versarán sobre el temario común según el anexo III de estas bases generales.

El cuestionario constará del siguiente número de preguntas dependiendo del grupo de titulación en el que estén incluidas las categorías correspondientes:

- Grupo A, Subgrupo A1: 50 preguntas, 60 minutos.
- Grupo A, Subgrupo A2: 40 preguntas, 50 minutos.
- Grupo C, Subgrupo C1: 30 preguntas, 40 minutos.
- Grupo C, Subgrupo C2: 20 preguntas, 30 minutos.
- Otras Agrupaciones Profesionales: 10 preguntas, 20 minutos.

La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarla obtener una puntuación mínima de 5 puntos. Cada pregunta correcta puntuará de forma proporcional al total de las preguntas en función del grupo al que pertenezcan, no se penalizará por cada respuesta incorrecta, no puntuándose las preguntas no contestadas.

#### Segunda prueba de carácter práctico

Consistirá en contestar por escrito, en un tiempo máximo de 60 minutos, un supuesto práctico propuesto por el tribunal, relacionado con las funciones propias del puesto de trabajo y el temario específico publicado en las bases específicas.

La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarla obtener una puntuación mínima de 5 puntos.

Para las plazas comprendidas en los grupos de clasificación profesional C, subgrupo C-2 y Otras Agrupaciones Profesionales, correspondientes a Personal de Oficios, esta fase consistirá sólo en la realización de una prueba práctica, por lo que no deberán realizar el ejercicio teórico.

La calificación de la fase de oposición será la suma de los puntos obtenidos en la primera prueba cuestionario tipo test y segunda prueba de carácter práctico.

### DÉCIMA. CALIFICACIÓN FINAL

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

### DECIMOPRIMERA. RELACIÓN DE APROBADOS Y ACREDITACIÓN DE REQUISITOS EXIGIDOS

11.1. Una vez terminada la evaluación de los aspirantes y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento, en la web [www.motril.es](http://www.motril.es) y en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

Posteriormente, vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, se elevará a la Alcaldía el acta del proceso selectivo para que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicar en la sede electrónica del Ayuntamiento, donde deberá permanecer actualizada.

Las personas candidatas, cuando sean requeridas para su contratación y/o nombramiento funcionario/a interino/a, aportarán ante el Ayuntamiento la siguiente documentación, además de la documentación exigidas en las Bases Generales y Específicas de cada convocatoria:

- Declaración responsable de no haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

- Declaración responsable de no desempeñar puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad, conforme la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Las propuestas de nombramiento o contratación laboral temporal serán adoptadas por el órgano competente a favor de los aspirantes según el orden de prelación de la relación de personas aprobadas. Si la persona aspirante al que le correspondiese el nombramiento o firma de contrato laboral, no fuera nombrada o no firmara el correspondiente contrato, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocará a la siguiente candidata que hubiera superado el proceso de selección.

Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

#### DECIMOSEGUNDA. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO

12.1. Las personas integrantes de las Bolsas de Empleo, ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

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

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

Son causas que justifican la renuncia a un nombramiento y/o contrato y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Empleo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento de Motril como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses.

- La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo

lugar del orden de lista en las Bolsas de Empleo en que se encontrara la persona afectada.

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

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

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

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al Jefe de Negociado de Selección de Personal de la Corporación para conocimiento y constancia.

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

12.5. Las personas integrantes de la Bolsa de Empleo que finalicen el nombramiento y/o contrato ofertado por el Ayuntamiento, pasarán a formar parte de la bolsa, pasando a ocupar el último puesto correspondiente de la Bolsa de Empleo.

12.6. Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de dos años.

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

#### DECIMOTERCERA: INCIDENCIAS

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

El llamamiento se realizará siguiendo el orden de puntuación que haya sido obtenido por los aspirantes. Notificado el mismo, el plazo para que se presente será de tres días.

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, 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 se podrá interponer

recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a derecho.

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; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

### ANEXO III. TEMARIOS MÍNIMOS COMUNES.

#### SUBGRUPO A1. 19 TEMAS, DE UN TOTAL DE 90 TEMAS

Tema 1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Principios que la inspiran.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. Organización territorial del Estado. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía.

Tema 4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. Jerarquía de las fuentes del Derecho. Las leyes formales: orgánicas y ordinarias. Disposiciones y normativas con fuerza de ley.

Tema 5. El administrado: concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

Tema 6. El acto administrativo: concepto. Clases. Elementos. La motivación. La eficacia de los actos administrativos. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación.

Tema 7. Fases del procedimiento administrativo: estudio pormenorizado de cada una de ellas. El silencio administrativo.

Tema 8. La contratación administrativa. Clases de contratos. Contratos excluidos de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Elementos del contrato administrativo.

Tema 9. La responsabilidad de la Administración. Responsabilidad de las Autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 10. El Presupuesto General de las Entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto.

Tema 11. Régimen local español. Principios constitucionales. Regulación jurídica.

Tema 12. Organización municipal. Las competencias municipales.

Tema 13. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades locales. Clases de normas locales. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 14. La función pública local y su organización. Funcionarios de carrera de la Administración Local. Adquisición de la condición de funcionario. Pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas de los funcionarios de la Administración Local. El personal laboral.

Tema 15. Derechos de los funcionarios públicos locales. Derechos económicos. Deberes de los funcionarios públicos locales. Las incompatibilidades.

Tema 16. Régimen disciplinario. Faltas. Sanciones disciplinarias. Extinción de la responsabilidad disciplinaria. Procedimiento disciplinario.

Tema 17. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas. Certificados de acuerdos.

Tema 18. El servicio público en las entidades locales. Los modos de gestión. Especial referencia a la concesión de servicios y a la empresa pública local. El consorcio.

Tema 19. Políticas de igualdad de Género. Normativa vigente.

#### SUBGRUPO A2. 13 TEMAS, DE UN TOTAL DE 60 TEMAS

Tema 1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Principios que la inspiran.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. Organización territorial del Estado. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía.

Tema 4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. Jerarquía de las fuentes del Derecho. Las leyes formales: orgánicas y ordinarias. Disposiciones y normativas con fuerza de ley.

Tema 5. El administrado: concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

Tema 6. El acto administrativo: concepto. Clases. Elementos. La motivación. La eficacia de los actos administrativos. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación.

Tema 7. Fases del procedimiento administrativo: estudio pormenorizado de cada una de ellas. El silencio administrativo.

Tema 8. Régimen local español. Principios constitucionales. Regulación jurídica. Organización municipal. Las competencias municipales.

Tema 9. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades locales. Clases de normas locales. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 10. Derechos de los funcionarios públicos locales. Derechos económicos. Deberes de los funcionarios públicos locales. Las incompatibilidades.

Tema 11. Régimen disciplinario. Faltas. Sanciones disciplinarias. Extinción de la responsabilidad disciplinaria. Procedimiento disciplinario.

Tema 12. El Presupuesto General de las Entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto.

Tema 13. Políticas de igualdad de Género. Normativa vigente.

#### SUBGRUPO C1. 9 TEMAS, DE UN TOTAL DE 40 TEMAS

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Los derechos y deberes fundamentales. Nociones generales.

Tema 2. Organización territorial del Estado. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. Las competencias de las Comunidades Autónomas. Órganos de las Comunidades Autónomas.

Tema 3. Régimen local español. Principios constitucionales. Regulación jurídica.

Tema 4. Derechos de los funcionarios públicos locales. Derechos económicos. Deberes de los funcionarios públicos locales. Las incompatibilidades.

Tema 5. Régimen disciplinario. Faltas. Sanciones disciplinarias. Extinción de la responsabilidad disciplinaria. Procedimiento disciplinario.

Tema 6. El Presupuesto General de las Entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto.

Tema 7. Las Haciendas Locales: Impuestos, Tasas, Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades locales. Clases de normas locales. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 8. Procedimiento Administrativo: fases del procedimiento administrativo. Estudio pormenorizado de cada una de ellas. El silencio administrativo.

Tema 9. Políticas de igualdad de Género. Normativa vigente.

#### SUBGRUPO C2. 5 TEMAS, DE UN TOTAL DE 20 TEMAS

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales, características y estructura.

Tema 2. Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura y disposiciones generales.

Tema 3. Régimen Local Español: Principios constitucionales y regulación jurídica. Organización y competencias municipales y provinciales.

Tema 4. Derechos y deberes de los funcionarios al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario.

Tema 5. Políticas de igualdad de Género. Normativa vigente.

#### OTRAS AGRUPACIONES PROFESIONALES. 2 TEMAS, DE UN TOTAL DE 10 TEMAS

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Los derechos y deberes fundamentales. Nociones generales.

Tema 2. Ley de igualdad de género."

Lo que se hace público para general conocimiento en Motril, a 7 de octubre de 2019.-La Alcaldesa, (firma ilegible).

NÚMERO 5.267

## COMUNIDAD DE REGANTES DE ALICÚN DE ORTEGA

*Junta general extraordinaria*

### EDICTO

Por la presente solicito su asistencia a la junta general extraordinaria de regantes de esta Comunidad que tendrá lugar el próximo día 31 de octubre de 2019, a las 18:00 horas en primera convocatoria y una hora más tarde en segunda convocatoria, si no están presentes la mayoría absoluta de los votos de la comunidad, en los locales del Excmo. Ayuntamiento de Alicún de Ortega, para tratar los siguientes puntos del

#### ORDEN DEL DÍA:

Primero. Lectura y aprobación del acta de la sesión anterior.

Segundo. Balance presupuesto año 2019.

Tercero. Anticipo a cuenta del presupuesto 2020. Acuerdos a tomar.

Cuarto. Ruegos y preguntas.

Sin más y a la espera de su asistencia reciba un cordial saludo, en Alicún de Ortega, a 28 de septiembre de 2019.-El Presidente, Paulino Moreno Ortiz.

NÚMERO 5.186

## AYUNTAMIENTO DE BEAS DE GRANADA

*Aprobación inicial expediente núm. 04/2019 de modificaciones de crédito*

### EDICTO

Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el pasado día 30 de septiembre de 2019, ha aprobado, inicialmente, el expediente núm. 04/2019 de Modificaciones de Crédito al Presupuesto vigente.

Lo que se hace público de conformidad con lo establecido en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, estando a disposición por espacio de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el B.O.P., durante el cual se admitirán las reclamaciones y sugerencias que deberán presentarse ante el Pleno de la Corporación, que las resolverá en el plazo de treinta días.

Si al término del período de exposición no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado el citado acuerdo.

Beas de Granada, 1 de octubre de 2019.- El Alcalde, fdo.: Manuel Martín Yáñez. ■