Diputación de Granada
Año 2019
Miércoles, 21 de agosto

BOP
Boletín Oficial de la Provincia de Granada
Núm. 158 SUMARIO

AYUNTAMIENTOS *Pág.*

CÁJAR.- *Padrones escuela infantil, julio 2019* 2
DÍLAR.- *Expediente de modificación de créditos número 284/2019* 2
ÍLLORA.- *Aprobación de bases reguladoras y convocatoria para la selección de un Conserje de Cementerio* 2
JETE.- *Aprobación del padrón de basura 2º/trim./2019* 6
MARCHAL.- *Rectificación de errores en publicación de la plantilla de personal* 1
PUEBLA DE DON FADRIQUE.- *Aprobación inicial de modificación del Plan Municipal de Vivienda y Suelo* 1

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 4.411

AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DE DON FADRIQUE (Granada)

Aprobación inicial modificación Plan Municipal de Vivienda y Suelo

EDICTO

D. Mariano García Castillo, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Puebla de Don Fadrique (Granada),

HACE SABER: que el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión plenaria extraordinaria celebrada el día ocho de agosto de 2019, acordó la aprobación inicial de la modificación del Plan Municipal de Vivienda y Suelo.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, se somete el expediente a información pública mediante exposición del anuncio en el tablón de edictos de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, por plazo de 30 días hábiles, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar las alegaciones o sugerencias que estimen oportunas. En caso de que no se presenten reclamaciones en el plazo anteriormente indicado, se entenderá definitivamente aprobado sin necesidad de nuevo acuerdo plenario expreso.

Puebla de Don Fadrique, 9 de agosto de 2019.-El Alcalde, fdo.: Mariano García Castillo.

NÚMERO 4.410

AYUNTAMIENTO DE MARCHAL (Granada)

Rectificación de errores en publicación de la plantilla de personal

EDICTO

D. Juan Manuel García Segura, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Marchal,

HACE SABER: Conforme al artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el anuncio número 4.155 del B.O.P. número 148 de fecha 6 de agosto de 2019, en la Plantilla de Personal,

Donde dice:
"Administración General: Subescala: Técnica, Categoría Arquitecto Técnico Grupo A2, a tiempo parcial 40% jornada laboral."

Debe decir:
"Administración General: Subescala: Técnica, Categoría Arquitecto Técnico Grupo A2, a tiempo parcial 25% jornada laboral."

El Alcalde, fdo.: Juan Manuel García Segura.

NÚMERO 4.408

AYUNTAMIENTO DE CÁJAR (Granada)

Padrones escuela infantil, julio 2019

EDICTO

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

HACE SABER: Que habiendo sido aprobado por Decreto de la Alcaldía núm. 391/2019 de fecha 08.08.19, el padrón de alumnos/as inscritos en la Escuela Infantil Municipal de Cájar en los diferentes servicios de Atención Socioeducativa, Aula Matinal y Comedor Escolar correspondientes al mes de julio de 2019, por los importes totales que así mismo se especifica: JULIO - 2019 - 2.278,85 euros.

Dicho padrón se exponen al público durante quince días a contar desde el día siguiente a la publicación de este edicto en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los legítimos interesados puedan examinarlo en la oficina de Cultura y Bienestar Social, sita en calle Iglesia, nº 2, en horario de oficina, a los efectos de presentar las alegaciones que estimen oportunas, entendiéndose aprobado definitivamente si no se presenta alegación alguna.-

Contra la aprobación definitiva, que pone fin a la vía administrativa, y contra los recibos/liquidaciones que se deriven del Padrón aprobado, se podrá interponer recurso de reposición ante esta Alcaldía en el plazo de un mes, conforme determina la Ley 30/92 de 26 de noviembre del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999 de 13 de enero, y el art. 52.1 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, modificado por la Ley 11/1999 de 21 de abril, en su disposición décimo sexta, pudiendo interponer directamente recurso contencioso administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo, en el plazo de dos meses, a tenor del art. 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa, o cualquier otro recurso que estime conveniente.

Cájar, 9 de agosto de 2019.-La Alcaldesa, fdo.: Mónica Castillo de la Rica.

NÚMERO 4.409

AYUNTAMIENTO DE DÍLAR (Granada)

Modificación de créditos

EDICTO

D. José Ramón Jiménez Domínguez, Alcalde del Ayuntamiento de Dílar (Granada),

HACE SABER: Que el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 2 de agosto de 2019, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 284/2019 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito, para la aplicación del superávit presupuestario obtenido en la liquidación del ejercicio 2018 a atender operaciones pendientes de aplicar al presupuesto a 31 de diciembre de 2018.

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

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

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

Dílar, 6 de agosto de 2019.-El Alcalde, fdo.: José Ramón Jiménez Domínguez.

NÚMERO 4.414

AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA (Granada)

Aprobación de bases reguladoras y convocatoria para la selección de un Conserje de Cementerio

EDICTO

Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 29 de julio de 2019, sobre aprobación de bases reguladoras y convocatoria para la selección de un Conserje de Cementerio.

Habiéndose aprobado por la Junta de Gobierno Local de fecha 29 de julio de 2019, las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de Conserje de Cementerio para el Ayuntamiento de Íllora, en régimen de interinidad, mediante concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio de las bases y la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Se transcriben, a continuación, las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

"PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases el nombramiento interino, en razón de la circunstancia de existencia de plaza vacante, no siendo posible su cobertura por funcionario de carrera, de un/a Conserje Cementerio, mediante concurso-oposición. La duración del nombramiento será hasta que se cubra la plaza, con carácter definitivo, por los procedimientos legalmente procedentes, se externalice el servicio o cesen las razones de urgencia que motivan el nombramiento.

Las características del puesto, son las siguientes:
Nivel complemento de destino: 12
Complemento Específico: 5827,22 (12 mensualidades + 2 extras)
Escala: Administración Especial
Subescala: Servicios Especiales
Clase: Personal de Oficios
Denominación: Conserje Cementerio.
Grupo: E
El puesto de trabajo referido (OP14) está adscrito al Área de Obras Públicas, Urbanismo, Medio Ambiente y Servicios y las funciones son las siguientes:
- Limpieza del cementerio
- Mantenimiento del Cementerio.
- Control de acceso al recinto y vigilancia.
- Verificar la documentación administrativa para proceder al enterramiento o desenterramiento.
- Otras funciones que le atribuya expresamente la Concejalía, la Alcaldía o la normativa vigente relacionadas con el puesto.
- Cualesquiera otras funciones análogas o conexas con las anteriores que su superior le encomiende, en atención a la categoría profesional y/o especialidad del propio puesto, al objeto de que la Corporación pueda prestar eficaz y eficientemente los servicios públicos que le competen, dando cumplimiento a la satisfacción del interés general.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes
Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos:
a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
c) Tener cumplidos 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 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 empleado público.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias
Las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria se dirigirán a la Concejala-Delegada de Recursos Humanos, presentándose en el Registro, o en la forma que determina la Ley 39/2015, en el modelo de solicitud oficial (Anexo I), que se facilitará en las oficinas municipales y en la sede electrónica, durante el plazo habilitado al efecto.

De no presentarse la solicitud en el modelo oficial, la instancia deberá reunir los requisitos establecidos en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así mismo se deberá manifestar inequívocamente por los aspirantes que reúnen todos y cada uno de los requisitos de admisión establecidos en la Base Segunda y referidos a la fecha de fin de plazo de presentación de instancias.
El plazo de presentación de instancias será de diez días hábiles, a contar a partir de día siguiente de la publicación de las bases de la convocatoria en el Boletín oficial de la provincia. También se publicará en la sede electrónica (www.illora.es). Cualquier otra solicitud presentada fuera de plazo no será tenida en consideración.
Los solicitantes deberán presentar en el citado plazo acompañando a la solicitud en modelo oficial, o en otra con los requisitos mínimos exigidos descritos anteriormente, la siguiente documentación:
Obligatoria para todos los solicitantes:
a) Fotocopia del D.N.I.
b) Justificante del pago de derecho de examen, que asciende a la cantidad de 6,01 euros.
Opcional:
c) A dicha documentación, cuando se pretenda la valoración como mérito de todos o alguno de los reseñados en la base 6ª de esta convocatoria, se acompañará de los documentos que se especifican en la citada base.
Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

CUARTA. Admisión de Aspirantes
Expirado el plazo de presentación de instancias, la Concejalía de Recursos Humanos dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento (www. illora.es), se señalará el plazo para subsanación de defectos, en el caso de que existan aspirantes excluidos y se determinará el lugar, fecha y hora de la del ejercicio de la oposición y de la valoración de méritos. Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se expondrá en la sede electrónica (www.illora.es).

QUINTA. Tribunal Calificador
El Tribunal calificador estará constituido por:
Presidente: D. José Manuel Aranda Argüelles
Suplente: Dª Ana Jiménez Muñoz
Vocal: Dª Mª Jesús Morales Rodríguez
Suplente: D. José Antonio Jiménez Sánchez
Vocal: Dª Mª Luisa Valero González
Suplente: Dª Esther Heredia Martínez
Vocal: D. José Antonio Peña Mercado
Suplente: Dª Antonia Ramos Blázquez
Secretario: Dª Mª Ángeles Arco López
Suplente: Dª Remedios Ramos Martínez

Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto. En cada sesión podrán participar los miembros titulares

o los suplentes por ausencia de los primeros, pero en ningún caso podrán sustituirse entre sí en la misma sesión.

El Tribunal podrá disponer de la intervención de personas especialistas en la materia propia de la plaza convocada, que actuarán como asesores de aquella.

El Tribunal tendrá la categoría tercera, de conformidad con el artículo 30 del Real Decreto 462/2004, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón del Servicio.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24, de la Ley 40/2015, de 01 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

1. FASE DE OPOSICIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

La fase de concurso será posterior a la de oposición, y no tendrá carácter eliminatorio. La fase de oposición consistirá en la realización de una prueba de aptitud eliminatoria y obligatorias para los/as aspirantes.

Los aspirantes convocados que no comparezcan en el lugar y hora prevista serán excluidos de la oposición, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

La realización del ejercicio de la fase de oposición se realizará en la fecha que indique la resolución a la que se hace referencia en la base cuarta de la presente convocatoria, en la que se expresará también lugar y hora de realización del mismo.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistas del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El ejercicio constará de dos pruebas, la primera consistirá en la realización de un cuestionario tipo test, que constará de diez preguntas con tres respuestas alternativas, de las que solo una es válida, sobre los contenidos previstos en el ANEXO II. Las preguntas correctas se valorarán con 0.20 y cada dos incorrectas se invalidará una correcta. La segunda prueba consistirá en la realización de uno o varios supuestos eminentemente prácticos, determinados por el tribunal, inmediatamente antes de su realización relacionado con los contenidos en el ANEXO III. La segunda prueba se valorará de 0 a 8 puntos.

En función del ejercicio, el Tribunal fijará la duración del mismo, siendo como máximo de dos horas. La calificación será de 0 a 10 puntos. La primera prueba puntúa sobre un máximo de 2 puntos y la segunda sobre un máximo de 8. Han de sumarse los puntos de cada una de las pruebas, para obtener la nota del ejercicio, siendo necesario para aprobar alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos

2. FASE DE CONCURSO.

La realización del concurso se realizará en la fecha que indique la resolución a la que se hace referencia en la base cuarta de la presente convocatoria, en la que se expresará también lugar y hora de realización del mismo.

Valoración de Méritos: FASE DE CONCURSO:

MÉRITOS PROFESIONALES (máx. 3 puntos)

a) Por cada mes de servicios prestados en plaza o puesto de igual o similar contenido y funciones en Administraciones Públicas, siempre que estén oportunamente acreditados: 0.25 puntos.

b) Por cada mes de servicios prestados en plaza o puesto de igual o similar contenido en empresa privada o en régimen de colaboración social, siempre que estén oportunamente acreditados: 0,15 puntos.

Se considerarán oportunamente acreditados los méritos profesionales adjuntando nombramiento o contrato de trabajo y vida laboral o certificado de empresa o mediante certificado oficial de servicios prestados, sin perjuicio de cualquier otro documento que el tribunal considere.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Las fracciones de tiempo inferior al mes, se calcularán proporcionalmente.

FORMACIÓN PROFESIONAL COMPLEMENTARIA (Máx. 2 puntos).

A) Por la realización de acciones formativas en materias relacionadas directamente con el puesto de trabajo, impartidos, homologados, organizados o reconocidos oficialmente por Administraciones Públicas o por el sector público institucional, y con una duración mínima de 10 horas: 0.01 puntos/hora

CALIFICACIÓN FINAL:

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

SÉPTIMA. Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Contratación.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en la sede electrónica (wwww.illora.es). Dicha relación se elevará a la Concejalía-Delegada de Recursos Humanos, y dictará resolución de nombramiento.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Salvo los casos de fuerza mayor, quienes 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.

De los candidatos/as que participen en el concurso-oposición, la persona que tenga mayor puntuación de estos tendrá prioridad para una eventual y posterior contratación en una plaza de similares características.

OCTAVA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de la Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía del Excmo. Ayuntamiento de Íllora, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/1985, de 2 de abril, de 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 legales vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto 896/1991 de 07 de junio, y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, la Orden APU/1461/2002, así como cualquier otra de general aplicación.

ANEXO I

SOLICITUD PROCESO DE SELECCIÓN CONSERJE CEMENTERIO

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

MANIFIESTA:

1.- Tener conocimiento de la convocatoria del Ayuntamiento de Íllora para la selección de un Conserje Cementerio, con carácter, de funcionario interino, conociendo las bases publicadas en el BOP núm. _____ de fecha _____que regulan el procedimiento.

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

3.- Que presenta, acompañando a esta solicitud los siguientes documentos:

DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA

_ Modelo Oficial de Solicitud (Anexo III)

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

DOCUMENTACIÓN OPCIONAL (para concurso)

_ Fe de Vida Laboral actualizada.

_ Contrato de trabajo / nombramiento / certificado de servicios prestados.

_ Cursos de formación relacionada.

SOLICITA:

Ser admitido/a en el proceso de convocatoria para la selección de un conserje cementerio, aceptando todas las condiciones que se establecen en sus bases.

En _____ a _____ de _____ de 2019.

Firma,

SRA. CONCEJALA DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA

TEMARIO

ANEXO II

Tema 1. La Administración Local en España, Organización de las Entidades Locales. Órganos de Gobierno. Competencias.

Tema 2. El acto administrativo. Procedimiento Administrativo.

Tema 3. El personal al Servicio de la Administración Local. Concepto y clases. Derechos y Deberes.

Tema 4. Prevención de Riesgos Laborales. Concepto de prevención. Concepto de riesgo laboral. Factores de riesgo.

Tema 5. Condiciones mínimas de seguridad en los lugares de trabajo. Principales riesgos del puesto de conserje cementerio. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. Medidas preventivas. Equipos de protección individual.

ANEXO III

Tema 6. Obligaciones, deberes y derechos del Conserje del Cementerio Municipal. Funciones del Conserje del Cementerio Municipal.

Tema 7. Inhumaciones, traslados, exhumaciones, reanudaciones de cadáveres y restos cadavéricos.. Fosas y nichos: Construcción, apertura, suspensión y clausura.

Tema 8. Conceptos generales de albañilería. Materiales y herramientas utilizadas en los trabajos de albañilería del cementerio municipal. Conceptos generales de fontanería, electricidad, herrería, cerrajería y pintura.

Tema 9. Sistemas de limpieza. Medios destinados a la limpieza. Utensilios y productos de limpieza.

Tema 10. Vigilancia y protección de bienes, instalaciones y dependencias municipales. Control de accesos. Apertura y cierre de edificios y locales municipales. Información y atención al público."

Lo que se hace público para su general conocimiento.

Íllora, 9 de agosto de 2019.-La Concejala Delegada de Recursos Humanos, fdo.: Beatriz Martín Agea.

NÚMERO 4.406

AYUNTAMIENTO DE JETE (Granada)

Aprobación del padrón de basura 2º/trim./2019

EDICTO

Que por resolución de esta Alcaldía, de fecha 2 de agosto de 2019, se ha aprobado el padrón de las tasas por recogida de basura correspondiente al 2º trimestre del ejercicio de 2019. De conformidad con lo establecido en el art 14.2 c) 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, contra el mencionado acuerdo se podrá formular, ante el órgano que lo ha dictado, recurso de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de la exposición pública.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jete, 9 de agosto de 2019.-El Alcalde, fdo.: Plácido Jerónimo Fernández. ■