

1.- Objeto del resumen ejecutivo.

El presente resumen ejecutivo tiene por objeto dar cumplimiento a lo dispuesto en el art. 19.3 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía (LOUA), que dispone que "los instrumentos de planeamiento deberán incluir un resumen ejecutivo que contenga los objetivos y finalidades de dichos instrumentos y de las determinaciones del Plan, que sea comprensible para la ciudadanía y facilite su participación en los procedimientos de elaboración, tramitación y aprobación de los mismos de acuerdo con lo establecido en el art. 6.1 y que deberá expresar en todo caso:

- La delimitación de los ámbitos en los que la ordenación proyectada altera la vigente, con un plano de su situación y alcance de dicha alteración.
- En su caso, los ámbitos en los que se suspenda la ordenación o los procedimientos de ejecución o intervención urbanística y la duración de dicha suspensión, conforme a lo dispuesto en el art. 27."

2.- Delimitación del ámbito en el que la ordenación proyectada.

El ámbito de la actuación se limita al área delimitada como:

La parcela Urbano se encuentra situado en la Calle San Miguel 11, dentro del núcleo urbano. Tiene una superficie de 433,31 m² (solar bruto).

Tiene los siguientes límites:

Norte: Edificación Privada

Sur: Calle San Miguel

Este: Calle San Miguel

Oeste: Parcela Privada

Hay 1 referencia catastral nº 4615502VG4141F 0001AH, que corresponden con el número de la Calle San Miguel 11.

3.- Objetivo de la innovación.

El presente trabajo tiene por objeto establecer las alineaciones de acuerdo al Plan General de Ordenación Urbana (en adelante P.G.O.U.) de Armilla que plantea un retranqueo de la alineación existente y la consecuente acumulación de aprovechamiento en la misma parcela. Dicho retranqueo propone que la Calle San Miguel tenga una alineación continua en toda la calle y amplié las aceras existentes, pasando la calle de una anchura de 14,00 m a 15,20 m en este tramo de la calle San Miguel.

4.- Finalidad.

En la actualidad el PGOU clasifica la parcela como RESIDENCIAL EDIFICACIÓN ADOSADA y siendo compatible la implantación de la tipología MANZANA CERRADA.

Los parámetros definidos de alineaciones y rasantes garantizan una implantación de la volumetría respetando las separaciones adecuadas entre los volúmenes de acuerdo a la normativa del PGOU, evitando medianeras vistas pero garantizando toda la flexibilidad a la hora de la implantación y definición de las áreas de movimiento que marcaran las envolventes máximas de la futura edificación a proyectar.

Por lo tanto la finalidad de este estudio de Detalle es la definición de manera sencilla, ordenada, armónica y flexible de los parámetros de edificabilidad y volumetría

de los proyectos edificatorios a implantar en este suelo urbano consolidado no alterándose ningún elemento ni espacio o viario público ya que los parámetros trabajados sólo afectan a la parcela privativa.

El planeamiento vigente prevé igualar la alineación irregular actual para conseguir un ancho homogéneo de la Calle San Miguel, en este tramo, dejándola en un ancho final de 15,20 m.

La edificabilidad máxima permitida será de 1,90 m² construidos por cada m² de solar.

En nuestro caso:

	<u>Superficie</u>	<u>Edificabilidad</u>	<u>Edif.</u>
		<u>m²/m²</u>	<u>Máxima</u>
SOLAR BRUTO	433,31 m ²	1,90	823,29 m ²
CESIÓN VIALES	17,23 m ²		
SOLAR NETO	416,08 m ²		823,29 m ²

La nueva alineación prevista por el P.G.O.U. para la calle San Miguel, en principio, afecta a la citada parcela en los 11,53 m de fachada a dicha calle, pudiendo acumular por tanto un volumen en la nueva edificación, como consecuencia de la cesión de 17,23 m². Que por los 1,90 m²/m² de edificabilidad prevista para la zona, resulta un total de 32,73 m². De aprovechamiento acumulable en la nueva edificación.

5.- Suspensión.

Añadir finalmente que conforme a lo dispuesto en el art. 27 de la LOUA el acuerdo de aprobación inicial determinará la suspensión, por el plazo máximo de un año, del otorgamiento de aprobaciones, autorizaciones y licencias urbanísticas; suspensión que se extinguirá, en todo caso, con la publicación de la aprobación definitiva del instrumento de planeamiento.

6.- Planos.

Por la sencillez de la documentación gráfica no se considera necesario adjuntar planos a este resumen ejecutivo dado que el documento está compuesto de 4 planos sencillos de comprender por sus determinaciones gráficas encontrándose en el plano nº 2 "Alineación Actual" y en el plano nº 3 "Estado Propuesto de la Zona de Actuación" que es la finalidad de este Estudio de Detalle.

Granada, 18 de febrero de 2019...]

Lo manda y firma la Sra. Alcaldesa. Documento firmado electrónicamente.

NÚMERO 4.407

AYUNTAMIENTO DE ALGARINEJO (Granada)

EDICTO

DECRETO DE ALCALDÍA número 62/2019

En Algarinejo a 9 de agosto de 2019.

Vista la necesidad de la provisión en propiedad de una plaza de Mantenimiento (operario de servicios múltiples) que se incluyen en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2019, aprobada por resolución de Alcaldía nº 15 de fecha 21 de marzo de 2019 y publicada en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, BOJA nº 123 de 28/06/2019 cuyas características son:

1.1. Denominación de la plaza: MANTENIMIENTO (operario de servicios múltiples)

1.2. Número de plazas a cubrir: Una

1.3. Naturaleza del contrato: Laboral Fijo

1.4. Modalidad de la contratación: Laboral Fijo a jornada completa como personal fijo, vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Algarinejo, consignada en la Oferta de Empleo Público de 2019.

1.5 Retribuciones.- Igual del puesto a cubrir recogido en la plantilla, vacante y dotada presupuestariamente y en la relación de puestos de trabajo que acompaña al presupuesto.

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección del personal y de conformidad con el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

RESUELVO:

PRIMERO. Aprobar las bases reguladoras para la provisión en propiedad de una plaza de Mantenimiento (operario de servicios múltiples) que se incluyen en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2019, en los términos en que figuran en el expediente y que se transcriben íntegras como Anexo de este acuerdo.

SEGUNDO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia, y Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Algarinejo dirección

<http://www.algarinejo.es/index.php/itemlist/category/2-tablon-de-anuncios>

TERCERO. Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

ANEXO

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN UNA PLAZA DE MANTENIMIENTO (OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES)

PRIMERO. Normas Generales

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de una plaza de Mantenimiento (operario de servicios múltiples) que se incluyen en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2019, aprobada por resolución de Alcaldía nº 15 de fecha 21 de marzo de 2019 y publicada en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, BOJA nº 123 de 28/06/2019, cuyas características son:

1.1. Denominación de la plaza: MANTENIMIENTO (operario de servicios múltiples)

1.2. Número de plazas a cubrir: Una

1.3. Naturaleza del contrato: Laboral Fijo

1.4. Modalidad de la contratación: Laboral Fijo a jornada completa como personal fijo, vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Algarinejo, consignada en la Oferta de Empleo Público de 2019.

1.5 Retribuciones.- Igual del puesto a cubrir.

El puesto aparece recogido en la plantilla, vacante y dotada presupuestariamente y en la relación de puestos de trabajo que acompaña al presupuesto y se saca a concurso -oposición por jubilación del titular de la misma.

El puesto de trabajo de Mantenimiento "operario de servicios múltiples" requiere la selección de una persona con habilidades, conocimientos y experiencia en diversos oficios. Por ello, se valorará la combinación en mayor o menor grado de habilidades en albañilería, fontanería, carpintería, electricidad, jardinería, pintura, herrería, almacén, limpieza y la conducción, manejo, cuidado y mantenimiento (limpieza, revisiones periódicas, ITV, etc.), de vehículos y maquinaria Municipal para todos aquellos que habilite el carnet de conducir hasta la clase B).

SEGUNDO. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es la de personal laboral. El carácter del contrato es fijo en plantilla, y en régimen de dedicación a tiempo completo (37,5 horas semanales)

La jornada de trabajo será de 37,50 horas semanales, fijando como día de descanso habitual el sábado y domingo, salvo circunstancias específicas en que sea necesario trabajar sábado, domingo o festivo por organización de actividades o fiestas. El horario de trabajo será según las necesidades del servicio puede fijarse un horario flexible dependiente de las circunstancias.

TERCERO. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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.

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

f) Estar en posesión del permiso de conducción clase B.

g) Al tratarse de un puesto que puede tener constante cercanía con personas menores, dadas las instalaciones a las que se acude, deberá acreditarse el certificado no tener delitos de naturaleza sexual.

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La presentación de instancias por los aspirantes supone la aceptación íntegra de las presentes bases.

CUARTO. Forma y plazo de presentación de instancias

Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, conforme al impreso normalizado que figura como anexo 1 de las presentes Bases, los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes Bases para el puesto de trabajo al que se opta, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento en días laborables y horario de oficina o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La instancia conforme al modelo normalizado Anexo I de la presente convocatoria, deberá ir firmada obligatoriamente por el aspirante, deberá ir acompañada por:

1-Fotocopia compulsada del DNI.

2.- Declaración jurada 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.

3) Fotocopia compulsada del permiso de conducción clase B.

4.- Informe de vida laboral y documentos acreditativos de los méritos a valorar en la fase del concurso en la forma prevista en las presentes bases

5- Declaración jurada 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.

QUINTO. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía, aprobará la lista provisional de admitidos y excluidos mediante resolución que se publicará en Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Algarinejo dirección

<http://www.algarinejo.es/index.php/itemlist/category/2-tablon-de-anuncios>, con indicación del documento nacional de identidad y de la causa de exclusión, estableciendo un plazo de 10 días naturales para la subsanación de errores.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Algarinejo dirección

<http://www.algarinejo.es/index.php/itemlist/category/2-tablon-de-anuncios>.

En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección.

La fecha, hora y lugar de comienzo de los ejercicios posteriores se pondrán en conocimiento de los aspirantes por medio de anuncios en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Algarinejo dirección

<http://www.algarinejo.es/index.php/itemlist/category/2-tablon-de-anuncios> al menos con veinticuatro horas de antelación y máximo de treinta días naturales.

Si por circunstancias excepcionales se hubiese de modificar el lugar, la fecha o la hora de celebración de la fase de oposición deberá publicarse en el tablón de anuncios Ayuntamiento de Algarinejo.

<http://www.algarinejo.es/index.php/itemlist/category/2-tablon-de-anuncios>

SEXTO. Tribunal Calificador

El Tribunal calificador de las pruebas selectivas estará formado por:

- Un Presidente y suplente: Un funcionario o trabajador laboral pertenecientes a cualquiera de las Administraciones Públicas.

- Un Secretario y suplente: Un funcionario o personal laboral perteneciente a cualquiera de las Administraciones Públicas, con voz pero sin voto.

- Tres vocales y suplentes: Funcionarios o trabajadores laborales pertenecientes a cualquiera de las Administraciones Públicas.

La designación de los miembros del Tribunal Calificador y sus suplentes, que incluirá la de quienes hayan de actuar como Presidente y Secretario, se hará por Decreto de la Alcaldía, publicándose el mismo en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Algarinejo dirección

<http://www.algarinejo.es/index.php/itemlist/category/2-tablon-de-anuncios>,

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

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

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

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

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

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

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

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

SÉPTIMO. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

- Oposición.
- Concurso.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

PRIMER EJERCICIO: (MÁXIMO 40 PUNTOS)

Este ejercicio es obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 40 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 20 puntos. La puntuación se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

El puesto de trabajo de Mantenimiento "operario de servicios múltiples" requiere la selección de una persona con habilidades, conocimientos y experiencia en diversos oficios. Por ello, se valorará la combinación en mayor o menor grado de habilidades en albañilería, fontanería, carpintería, electricidad, jardinería, pintura, herrería, almacén, limpieza y la conducción, manejo, cuidado y mantenimiento (limpieza, revisiones periódicas, ITV etc.), de vehículos y maquinaria Municipal para todos aquellos que habilite el carnet de conducir hasta la clase B).

El ejercicio será de carácter práctico o teórico-práctico, y consistirá en la realización de varias pruebas PRÁCTICAS o supuestos teórico-prácticos propuestos por el Tribunal en relación las tareas y funciones del puesto de trabajo (albañilería, fontanería, carpintería, electricidad, jardinería, pintura, herrería, almacén, limpieza y la conducción, manejo, cuidado y mantenimiento (limpieza, revisiones periódicas, ITV etc.), para ello se deberá hacer uso de maquinaria excavadora, dumper, barredora, carretilla elevadora, vehículo todo-terreno y remolque.

El tiempo de su desarrollo será establecido por el Tribunal en cada una de las pruebas.

ENTREVISTA CURRICULAR (MÁXIMO 10 PUNTOS)

Este ejercicio es obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados

los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos. La puntuación se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

Los aspirantes convocados celebrarán una entrevista curricular, que versará sobre los méritos adecuados a las características del puesto que se convoca, con una duración máxima de 20 minutos,

La finalidad principal de la entrevista de selección es ayudar a determinar la adecuación del candidato a la vacante específica,

Los objetivos son evaluar las competencias del candidato para el desarrollo eficaz del puesto.

FASE DE CONCURSO

Los méritos a valorar serán los siguientes:

1.1. Experiencia profesional (máximo 35 puntos).

Se valorarán hasta un máximo de 35 puntos la experiencia profesional de los aspirantes de la siguiente forma:

A. EXPERIENCIA PROFESIONAL CUENTA AJENA

Por trabajos desarrollados en puestos de similar naturaleza o superior en alguna de las profesiones recogidas en las BASES, en la Administración Pública o por trabajos desarrollados en empresa privada, en cualquier puesto de trabajo de la tabla adjunta, a razón de aplicar el porcentaje de la tabla al tiempo de servicios prestados, valorándose a razón de 2 puntos trimestre, no computándose fracciones inferiores al trimestre.

TABLA PONDERADA EXPERIENCIA PROFESIONAL CUENTA AJENA

<u>ORDEN</u>	<u>OFICIO</u>	<u>Porcentaje %</u>	<u>Puntos/ trimestre</u>
1	Construcción - albañilería.-	30	0,60
2	Fontanería	15	0,30
3	Carpintería,	10	0,20
4	Electricidad	10	0,20
5	Jardinería	10	0,20
6	Pintura	5	0,10
7	Almacén	5	0,10
8	Limpieza,	5	0,10

B) EXPERIENCIA PROFESIONAL CUENTA PROPIA (AUTÓNOMOS)

Por trabajos desarrollados en puestos de similar naturaleza o superior en alguna de las profesiones recogidas en las bases en actividad profesional privada (Autónomo), en cualquier puesto de trabajo de la tabla adjunta, a razón de aplicar el porcentaje de la tabla al tiempo de servicios prestados, valorándose a razón de 4 puntos trimestre, no computándose fracciones inferiores al trimestre.

TABLA PONDERADA EXPERIENCIA PROFESIONAL CUENTA PROPIA (AUTÓNOMOS)

<u>ORDEN</u>	<u>OFICIO</u>	<u>Porcentaje %</u>	<u>Puntos/ trimestre</u>
1	Construcción- albañilería.-	30	1,20
2	Fontanería	15	0,60

3	Carpintería,	10	0,40
4	Electricidad	10	0,40
5	Jardinería	10	0,40
6	Pintura	5	0,40
7	Almacén	5	0,40
8	Limpieza	5	0,40

En el caso de Autónomo en el Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, debe figurar y solo se tendrá en cuenta las actividades y los códigos CNAE que se relacionan a continuación para poder otorgarle la valoración por experiencia profesional como autónomo.

No se valorarán ningunos otros.

412

Construcción de edificios

4121

Construcción de edificios residenciales

4122

Construcción de edificios no residenciales

432

Instalaciones eléctricas, de fontanería y otras instalaciones en obras de construcción

4321

Instalaciones eléctricas

4322

Fontanería, instalaciones de sistemas de calefacción y aire acondicionado

4332

Instalación de carpintería

ALMACÉN

5210 Depósito y almacenamiento

Servicios a edificios y actividades de jardinería

811

Servicios integrales a edificios e instalaciones

8110

Servicios integrales a edificios e instalaciones

812

Actividades de limpieza

8121

Limpieza general de edificios

8122

Otras actividades de limpieza industrial y de edificios

8129

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

La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse, en todo caso, mediante el Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. A él se unirá cualquiera de los siguientes documentos: contrato de trabajo registrado en el Servicio de Empleo de la Comunidad Autónoma correspondiente, certificado de em-

presa en modelo oficial, o cualquier otro documento oficial que permita conocer el periodo y la categoría profesional en la que se prestaron los servicios.

En el caso de Autónomo únicamente con el Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, en el que conste la actividad.

El Tribunal podrá admitir otro tipo de acreditación, si la considera suficiente.

En caso de que los servicios no fueran prestados a jornada completa (37,5 horas semanales), la puntuación por este apartado se aplicará proporcionalmente a la duración de la jornada.

Sólo será tenida en cuenta la experiencia profesional, debidamente acreditada, adquirida con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

1.2 Formación (máximo 15 puntos).

Se valorarán hasta un máximo de 15 puntos la formación de los aspirantes de la siguiente forma:

Por la realización con aprovechamiento de cursos siguiendo el programa formativo de acuerdo con la Ley de Prevención de Riesgos Laborales 31/4995 y RD 1215/97 con una duración total de al menos 20 horas.

Solo se valorará una vez por curso.

<u>Denominación</u>	<u>Puntos</u>
OPERADOR DE CARRETILLA ELEVADORA Y LOGÍSTICA DE ALMACÉN	3 puntos
OPERADOR DE MAQUINA RETROEXCAVADORA	4 puntos
OPERADOR DUMPER	3 puntos.
OTROS CURSOS.-	

Por la realización de curso de APLICADOR PRODUCTOS FITOSANITARIOS, nivel cualificado con mínimo de 60 horas lectivas: 5 puntos.

OCTAVA. Calificación

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

En caso de empate, este se resolverá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la experiencia profesional.

En caso de persistir el empate, éste se resolverá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la oposición (PRUEBA PRÁCTICA). 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 llamamiento 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.

NOVENA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Formalización del Contrato

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el tribunal hará pública la relación de aprobados por or-

den de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al presidente de la Corporación para que proceda al nombramiento y formalización del correspondiente contrato.

El candidato propuesto aportará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publican en el tablón de edictos del Ayuntamiento <http://www.algarinejo.es/index.php/itemlist/category/2-tablon-de-anuncios>, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

1.- 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.

2- Fotocopia compulsada del certificado de escolaridad o equivalente.

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

Podrán excusar la presentación 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-Presidencia 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

DÉCIMA. Periodo de Prueba.

Se establece un periodo de prueba de tres meses, 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.

UNDÉCIMA. Incidencias

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.

ANEXO I

Solicitud de admisión para la convocatoria para la provisión en propiedad de UNA PLAZA de operario de servicios múltiples que se incluyen en la Oferta Pública de Empleo del Ayuntamiento de Algarinejo correspondiente al ejercicio del año 2019

- DATOS DEL SOLICITANTE

NOMBRE Y APELLIDOS:.....

NIF N^o:.....

- DOMICILIO DE NOTIFICACIONES

CALLE:..... C.P.:.....

LOCALIDAD:..... PROVINCIA:.....

TELÉFONO:..... TELÉFONO MÓVIL:.....

CORREO ELECTRÓNICO:.....

Enterado/a de la convocatoria y bases que registrarán para la provisión en propiedad de UNA PLAZA de operario de servicios múltiples que se incluyen en la Oferta Pública de Empleo del Ayuntamiento de Algarinejo correspondiente al ejercicio del año 2019.

Expone: Que desea tomar parte en las pruebas para la provisión de la plaza de operario de servicios múltiples

Declara: Que son ciertos los datos consignados en la presente instancia y reúne todos y cada uno de los re-

quisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, y en consecuencia,

Solicita: Ser admitido en el procedimiento para la provisión en propiedad de UNA PLAZA de operario de servicios múltiples aportando la siguiente documentación:

1.- Fotocopia compulsada del DNI.

2.- Declaración jurada 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.

3) Fotocopia compulsada del permiso de conducción clase B.

4.- Informe de vida laboral y documentos acreditativos de los méritos a valorar en la fase del concurso en la forma prevista en las presentes bases

5.- Declaración jurada 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.

En..... a..... de..... de 2019.

Fdo.:.....

ANEXO 2

AUTOBAREMO DE MÉRITOS

D./Dña..... con D.N.I. núm.
domiciliado en C/
número..... y teléfono.....

EXPONE:

Primero.- Que son ciertos los datos consignados en el presente Autobaremo de méritos y que presenta fotocopia compulsada acreditativa de los méritos que se alegan a la fecha de terminación del plazo de presentación de la solicitud conforme a las bases que rigen esta resolución de convocatoria.

ANEXO 2

AUTOBAREMO DE MÉRITOS

D./Dña..... con D.N.I. núm.
domiciliado en C/
número..... y teléfono.....

EXPONE:

Primero.- Que son ciertos los datos consignados en el presente Autobaremo de méritos y que presenta fotocopia compulsada acreditativa de los méritos que se alegan a la fecha de terminación del plazo de presentación de la solicitud conforme a las bases que rigen esta resolución de convocatoria.

Experiencia profesional (máximo 35 puntos).

A) TABLA PONDERADA EXPERIENCIA PROFESIONAL CUENTA AJENA

<u>ORDEN</u>	<u>OFICIO</u>	<u>Porcentaje %</u>	<u>Trimestre</u>	<u>N trimestres</u>	<u>puntuación</u>
1	Construcción- albañilería	30	0,60		
2	Fontanería	15	0,30		
3	Carpintería,	10	0,20		
4	Electricidad	10	0,20		
5	Jardinería	10	0,20		
6	Pintura	5	0,10		
7	Almacén	5	0,10		
8	Limpieza	5	0,10		

B) TABLA PONDERADA EXPERIENCIA PROFESIONAL CUENTA PROPIA (AUTÓNOMOS)

<u>ORDEN</u>	<u>OFICIO</u>	<u>Porcentaje %</u>	<u>Trimestre</u>	<u>N trimestres</u>	<u>puntuación</u>
1	Construcción - albañilería.-	30	1,20		
2	Fontanería	15	0,60		
3	Carpintería,	10	0,40		
4	Electricidad	10	0,40		
5	Jardinería	10	0,40		
6	Pintura	5	0,40		
7	Almacén	5	0,40		
8	Limpieza	5	0,40		

Formación (máximo 15 puntos).

Por la realización con aprovechamiento de cursos siguiendo el programa formativo de acuerdo con la Ley de Prevención de Riesgos Laborales 31/4995 y RD 1215/ 97 con una duración total de al menos 20 horas. Solo se valorará una vez por curso.

Denominación

OPERADOR DE CARRETILLA ELEVADORA Y LOGÍSTICA DE ALMACÉN

Puntos

3 puntos

OPERADOR DE MÁQUINA RETROEXCAVADORA 4 puntos
 OPERADOR DÚMPER 3 puntos

OTROS CURSOS.-

APLICADOR PRODUCTOS FITOSANITARIOS, nivel cualificado con
 mínimo de 60 horas lectivas 5 puntos curso
 PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMO DE MÉRITOS

En _____, a ____ de _____ de 2019
 Fdo: _____

EXCMO. SR. PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALGARINEJO

TEMARIO

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

TEMA 2.- La organización municipal. El Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local.

TEMA 3.- Servicios básicos a prestar en municipios de menos de 5000 habitantes.

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

Tema 5.- Conocimiento del Municipio de Algarinejo. Organización, Territorio, Población, vías públicas, servicios públicos municipales, principales monumentos y edificios.

Tema 6.- Seguridad y salud en los trabajos de mantenimiento. Precauciones especiales en la utilización de trabajos, maquinaria y materiales, medidas de protección y medidas de emergencias, equipos de protección.

Tema 7.- Albañilería. Materiales empleados en la construcción. Útiles, herramientas y maquinarias. Conocimientos técnicos.

Tema 8.- Fontanería. Elementos que forman la red de distribución. Materiales. Accesorios. Evacuación de aguas. Herramientas y útiles..

Tema 9.- Cerrajería y carpintería: Conceptos básicos y tareas más comunes a realizar. Herramientas y útiles de trabajo. Reparaciones y mantenimiento

Tema 10.- Jardinería. Nociones básicas de jardinería. Herramientas y maquinarias, principales técnicas en el cuidado de las plantas.

Tema 11.- Electricidad, nociones generales., materiales, herramientas y operaciones básicas.

Tema 12.- Pintura, nociones generales., materiales, herramientas y operaciones básicas.

Tema 13.- Herrería (cerrajería), nociones generales. materiales, herramientas y operaciones básicas de mantenimiento.

Tema 14.- Almacén. Administración de un almacén. Almacenes y almacenamiento.

Tema 15.- Limpieza. Limpieza de colegios y oficinas. La limpieza viaria. Los agentes limpiadores. Productos para limpiar y desinfectar. Materiales y herramientas

Lo manda y firma el Sr. Alcalde en Algarinejo en el lugar y fecha al principio indicados, ante mí el Secretario Accidental que doy fe.

El Alcalde, fdo.: Jorge Sánchez Hidalgo; El Secretario accidental, fdo.: José Rafael Huete Serrano.

NÚMERO 4.349

AYUNTAMIENTO DE GÓJAR (Granada)

Delegación de funciones de la Alcaldía

EDICTO

D^a Manuela Prieto Hervias, Alcaldesa-Presidenta en funciones del Excmo. Ayuntamiento de Gójar (Granada),

HACE SABER: Que la Alcaldía de este Ayuntamiento, a 12 de julio de 2019, ha dictado la siguiente resolución:

“Considerando que corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedi-

mento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del Alcalde en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo Alcalde.

Considerando que esta Alcaldía disfrutará los próximos días 15 al 25 de julio, ambos inclusive, de un periodo vacacional.

Por todo ello, en virtud de lo dispuesto en los artículos 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

RESUELVO

PRIMERO. Delegar en D^a Manuela Prieto Hervias, Primera teniente de Alcalde del Ayuntamiento de Gójar, la