

NÚMERO 3.612

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)*Innovación del Sector SUS MOT-8 "Parque de los Pueblos de América"***EDICTO**

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el 28 de diciembre de 2023, acordó aprobar definitivamente la innovación del Sector SUS MOT-8 "Parque de los Pueblos de América" del PGOU de Motril, que afecta a espacios libres y zonas verdes, elaborado por los Servicios Técnicos Municipales.

Dicho expediente ha sido inscrito y depositado tanto en el Registro Municipal de Planeamiento (nº 7/2024), como en el Registro Autonómico de Instrumentos Urbanísticos (nº 10063), en la sección de Instrumentos de Planeamiento del Libro Registro de Motril, de la Unidad Registral de Granada, a los efectos previstos en el art. 21 del Decreto 2/2004.

Lo que se hace público para general conocimiento, de conformidad con lo previsto en el artículo 83 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía (LISTA) y artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. Habida cuenta de que el citado acuerdo goza de la naturaleza de disposición administrativa de carácter general, de conformidad con lo previsto en el artículo 20.3 del Decreto 36/2014, de 11 de febrero, y artículo 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contra dicho acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la inserción de ese anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de que puedan formularse cualquiera otros que se estimen convenientes. La documentación del expediente permanecerá en el Servicio de Urbanismo, sito en Plaza de España, 1-2ª planta, y en la página web municipal (www.motril.es).

Motril, 17 de junio de 2024.-La Alcaldesa Presidenta, fdo.: Luisa María García Chamorro.

NÚMERO 3.642

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)*Bases específicas y convocatoria para plaza de Conserje***EDICTO**

Dª Luisa María García Chamorro, Alcaldesa de Motril, en virtud de las atribuciones que le confiere la legislación vigente, DISPONE:

Con fecha 18/06/2024 se ha adoptado resolución relativa a la aprobación de bases específicas que regirán la convocatoria para la selección de 1 plaza de Conserje vacante (F2358) funcionario/a interino/a, cuya parte dispositiva dice:

"...

PRIMERO. Aprobar las bases específicas, que se recogen en el siguiente anexo, que regirán la convocatoria para la selección de 1 plaza de Conserje vacante (F2358) funcionario/a interino/a.

SEGUNDO. Aprobar la convocatoria que se publicará en el tablón de anuncios electrónico, apartado Oferta Pública de Empleo de este Ayuntamiento, en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, abriendo plazo de presentación de solicitudes desde el día siguiente a su publicación, y en la web municipal www.motril.es.

ANEXO**BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UN CONSERJE VACANTE F2358 FUNCIONARIO INTERINO.**

Esta convocatoria se regula además de por estas bases específicas, por las Bases Generales para la selección de funcionarios interinos y personal laboral temporal en el Ayuntamiento de Motril, modificadas y aprobadas mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local 3 de noviembre de 2015 y publicadas íntegramente en la página web www.motril.es y en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada el 16 de noviembre de 2015.

Denominación: Conserje

Clasificación: grupo de clasificación profesional C, subgrupo C2.

Número de plazas: 1

Vacante número: F2358

Jornada: a tiempo completo.

Funcionario/a interino/a

1.- TITULACIÓN EXIGIDA Y OTROS REQUISITOS:

1.1.- Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En caso de titulación obtenida en el extranjero deberá acreditarse su homologación.

1.2.- Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

1.3.- Permiso de conducir clase B.

2.- TASA POR ACCESO AL EMPLEO PÚBLICO:

- Tarifa general: 20 euros.

- Personas con discapacidad: 10 euros. En este caso debe aportar documentación acreditativa de la discapacidad.

- Tarifa para desempleados: Se les aplicarán las siguientes correcciones de la cuota:

a) Del 100 por cien a los sujetos pasivos que, en la fecha de la publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el correspondiente Boletín Oficial, figuren como demandantes de empleo con una antigüedad mínima de seis meses.

b) Del 50 por cien a los sujetos pasivos que, en la fecha de la publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el correspondiente Boletín Oficial, figuren

como demandantes de empleo con una antigüedad inferior a seis meses.

Para la aplicación de la mencionada corrección, el sujeto pasivo deberá acreditar las circunstancias descritas en el párrafo anterior, mediante la presentación de Certificado de desempleo emitido por el Instituto nacional de Empleo o, en su caso, por el Servicio Regional de Empleo que corresponda

La carta de pago para el abono de la tasa puede obtenerse accediendo a la dirección <https://sede.motril.es>, en la sección Trámites tributarios, opción: Liquidaciones y Crear Nueva Liquidación, seleccionando la liquidación denominada Tasa por Acceso al Empleo Público.

El abono de la tasa deberá realizarse dentro del plazo establecido, en las formas expuestas en la propia carta de pago.

3.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES: cinco días hábiles desde el siguiente a la publicación de estas bases específicas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

4.- LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES: en la sede electrónica del Ayuntamiento de Motril <https://sede.motril.es/> seleccionando en el catálogo de trámites "Solicitud de acceso a empleo público".

5.- ORDEN DE ACTUACIÓN DE LOS ASPIRANTES EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS: se iniciará por aquellos aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra "W".

6.- COMPOSICIÓN DEL ÓRGANO DE SELECCIÓN:
PRESIDENTE:

Titular: D. Juan Antonio Rubiño Ruiz, Encargado Vías Urbanas

Suplente: D. Francisco Manuel Rodríguez Sáez, Encargado

VOCALES:

Titular: D. Miguel Martín González, Oficial de Oficios

Suplente: D. Manuel Prieto Espinosa, Oficial de Oficios

Titular: D. David Guerrero Rubio, Conserje Mantenedor

Suplente: Miguel Ángel González González, Conserje

Mantenedor

Titular: D^a Ana Isabel Herrero Torrecillas, Técnica Media

Suplente: D^a Encarnación Fernández Sánchez, Administrativa

Titular: D^a Sofía Rivas Ortega, Jefa del Servicio de Turismo

Suplente: D^a Rosario Merino Solera, Jefa del Servicio de Formación y Empleo

SECRETARIA:

Titular: D^a Antonia Villa Blanco, Jefa del Negociado de Selección de Personal

Suplente: D^a María Dolores López Castaño, Administrativa

7.- TEMARIO:

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.

Tema 6. Funciones y tareas del personal subalterno, ordenanzas y conserjes.

Tema 7. Información y atención al público. Atención telefónica.

Tema 8. Control de accesos. Apertura y cierre de edificios y locales. Puesta en marcha y parada de instalaciones. Custodia de llaves.

Tema 9. Correspondencia. Tipo de envíos. Nociones básicas sobre certificados de correos y notificaciones. Acuses de recibo. Telegramas, reembolsos y giros. Paquetería. Franqueo, depósito, entrega, recogida y distribución de documentos, correspondencia y paquetería.

Tema 10. Recepción, distribución y entrega de paquetería y documentación dentro de un edificio público por el personal subalterno.

Tema 11. Carga, descarga y transporte de materiales. Empaquetado y almacenamiento de objetos. Manipulación Manual de cargas.

Tema 12. Manejo de máquinas reproductoras, multcopistas, fax y otras análogas. Trabajos de oficina: encuadernadoras. El papel: tipos y formatos.

Tema 13. Revisión y reposición de materiales, equipamientos e instalaciones. Subsanción de anomalías y desperfectos que no exijan cualificación técnica.

Tema 14. Régimen de precedencias y tratamientos honoríficos. Preparación de reuniones.

Tema 15. Preparación de medios materiales. Descripción, funcionamiento y mantenimiento básico de aparatos eléctricos: proyectores, sistemas de sonido, sistema de megafonía.

Tema 16. Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos laborales. La prevención de los riesgos laborales en el ejercicio de las funciones propias del Personal Subalterno.

Tema 17. Planes de autoprotección. Riesgos contemplados en el Plan de autoprotección.

Tema 18. Plan de actuación ante emergencias.

Tema 19. Actuaciones en caso de incendio. Instalaciones de protección contra incendios. Extintores.

Tema 20. Primeros auxilios."

Lo que se hace público para general conocimiento.

Motril, 18 de junio de 2024.-La Alcaldesa Presidenta, fdo.: Luisa María García Chamorro.

NÚMERO 3.689

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)

Expte. transferencia crédito 46/2024 entre distinta área de gasto

EDICTO

La Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Motril,