

el Reglamento si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones.

Molvízar, 30 de octubre de 2015.-El Alcalde (firma ilegible).

NUMERO 8.300

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)

Bases generales selección

EDICTO

D^a María Flor Almón Fernández, Alcaldesa de Motril en virtud de las atribuciones que le confiere la legislación vigente:

A la vista del acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 3 de noviembre de 2015, en el cual se acuerda la modificación de las Bases Generales para la selección de funcionarios interinos y personal laboral temporal en el Ayuntamiento de Motril, DISPONGO la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del texto íntegro de las citadas Bases Generales.

Lo que se hace público para general conocimiento en Motril a tres de noviembre de dos mil quince.

La Alcaldesa, (firma ilegible).

“BASES GENERALES PARA LA SELECCION DE FUNCIONARIOS INTERINOS Y PERSONAL LABORAL, INTERINO Y TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE MOTRIL.

PRIMERA. OBJETO.

Estas bases generales tienen como objeto regular la selección de funcionarios interinos y de personal laboral, interino y temporal, mediante un procedimiento ágil que respete en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, cuando se produzca alguno de los siguientes supuestos:

- La existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera.
- La sustitución transitoria de titulares.
- La ejecución de programas de carácter temporal.
- El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un periodo de doce meses.
- Cualquiera de las modalidades de contratación de personal previstas en la legislación laboral.

Las presentes bases generales se adecuan a lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y de forma supletoria la Orden APU/1461/2002.

SEGUNDA. PUBLICIDAD.

Atendiendo al principio rector de publicidad de las convocatorias y de sus bases, las presentes Bases Generales se publicarán en el tablón de anuncios, en la pá-

gina web del Ayuntamiento de Motril, www.motril.es, y en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Los anuncios de las convocatorias específicas que se realicen en aplicación de las presentes bases generales se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Motril, y contendrán como mínimo:

1. Naturaleza y características de la plaza o plazas convocadas, denominación del programa de carácter temporal, obra o servicio, o circunstancias que motivan la selección.
2. Denominación de la Escala, Subescala y clase.
3. Número de plazas.
4. Grupo de titulación.
5. Contenido funcional.
6. Requisitos específicos para ser admitido.

TERCERA. REQUISITOS GENERALES DE LOS ASPIRANTES.

Los aspirantes deberán reunir los requisitos generales de titulación y las demás condiciones exigidas para participar en las pruebas de acceso a las correspondientes Escalas, Subescalas y clases o categorías profesionales, como funcionarios de carrera o como personal laboral respectivamente.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos generales, estableciéndose los requisitos específicos en los Anexos específicos de cada convocatoria:

1. Ser español, nacional de Estado miembro de la Unión Europea, persona incluida en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la CE y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores o extranjero, cualquiera que sea su nacionalidad, con relación de parentesco con los anteriores, en los términos establecidos en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas que se establezcan en el Anexo específico.
3. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
4. 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.
5. Poseer la titulación exigida en el Anexo específico.
6. Abonar la tasa por derechos de examen establecida en el anexo específico dentro del plazo de presentación de solicitudes.
7. El conocimiento adecuado del castellano para los nacionales de otros estados.

8. No padecer enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

CUARTA. SOLICITUDES.

Las solicitudes para tomar parte en los procesos selectivos podrán presentarse:

1. 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 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 de la convocatoria y del ingreso de la Tasa por Acceso al Empleo Público, así como la documentación acreditativa de otros requisitos que las bases específicas de cada convocatoria establezcan.

La Tasa por Acceso al Empleo Público se hará efectiva en la cuenta de la entidad Banco Mare Nostrum S. A. (BMN), IBAN ES57 0487 3098 9020 0002 3793, dentro del plazo de presentación de instancias haciendo constar el texto "Tasa por Acceso al Empleo Público para la selección:...", adjuntando a la solicitud copia del resguardo del ingreso efectuado.

Para puntuar en la fase de concurso, deberá cumplimentar junto a la solicitud la Hoja de Autobareación, donde se relacionarán de forma ordenada y detallada los méritos alegados, experiencia profesional o/y formación.

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. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. Disposiciones comunes.

El plazo de presentación de solicitudes y del pago de la Tasa por Acceso al Empleo Público es de cinco días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

La lista provisional de admitidos y excluidos se publicará en el tablón de anuncios y en la página web, la cual debido al carácter urgente de la convocatoria, abrirá un plazo de 3 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de dichas listas para la subsanación de deficiencias.

Finalizado este plazo se dictará resolución por el órgano competente aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, indicando lugar, fecha y hora de celebración del ejercicio de la fase de oposición, así como la composición del órgano de selección.

3. 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.

4. Los aspirantes con discapacidad deberán acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia, que acredite tener la capacidad para ejercer el puesto al que se pretende aspirar.

QUINTA. PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

El sistema selectivo será el concurso-oposición.

El concurso, que constará de dos fases no eliminatorias, no determinará, en ningún caso, por sí mismo el resultado del proceso selectivo.

La oposición consistirá en una prueba práctica adecuada al desempeño de las tareas de los puestos de trabajo convocados y que determinará la capacidad de los aspirantes.

El orden de actuación de los aspirantes, será el establecido mediante resolución de la Secretaría General para la Administración Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el artículo 17 del 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.

A. Concurso.

1ª Fase. 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 o indicando en la solicitud de la convocatoria que se autoriza

al Ayuntamiento de Motril a solicitar el informe de vida laboral a través de la plataforma de la Tesorería General de la Seguridad Social, acompañado de copia de los contratos de trabajo o bien mediante certificado de servicios prestados.

2ª Fase. Formación.

Se valorará con 0,001 puntos por cada hora y hasta un máximo de 1 punto los cursos realizados por los aspirantes de capacitación profesional, congresos, seminarios y jornadas organizados y/o impartidos por instituciones de carácter público, colegios profesionales o por centros autorizados y reconocidos que guarden relación con las funciones de la plaza objeto de la selección y se acredite su duración.

B.- Oposición.

Consistirá en la realización de un ejercicio práctico adecuado al desempeño de las tareas de los puestos de trabajo convocados y que determinará la capacidad de los aspirantes. El ejercicio tendrá carácter obligatorio y eliminatorio puntuándose de 0 a 6 puntos, siendo necesario para superarlo alcanzar un mínimo de 3 puntos. Se dispondrá de un periodo máximo de una hora para la realización de este ejercicio.

La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas por el aspirante en las dos fases de las que se compone el concurso y en el ejercicio práctico de la oposición, quedando como finalista el candidato que mayor puntuación haya obtenido.

SEXTO. ORGANISMO DE SELECCIÓN.

De conformidad con el artículo 60 de la Ley 7/2007 de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y 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 deberán de poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, y estará integrado por: Presidente y Suplente, Cuatro Vocales, Titulares y Suplentes y un Secretario, 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 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

El nivel de titulación de los Vocales y del Presidente, irá referido al exigido para su ingreso en la Administración Pública y no a aquellas titulaciones marginales adquiridas diferentes a las exigidas para el acceso a la función pública.

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.

Para la válida constitución del órgano se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario, 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 di-

cho 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 Presidente del Tribunal o suplente, asumirá sus funciones el Vocal de mayor edad. El de menor edad sustituirá al Secretario en caso de ausencia de éste o su suplente.

El Secretario del Tribunal Calificador actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto en que el Tribunal, por ausencia de alguno de sus miembros titulares y suplentes, esté compuesto por número par.

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.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. 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 Presidente del Tribunal exigirá a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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 102 y siguiente de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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.

SEPTIMO. NOMBRAMIENTO/CONTRATACION.

Realizadas las valoraciones y publicadas en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento o en los locales donde se haya realizado el ejercicio práctico, el Organismo de Selección elevará a la autoridad convocante propuesta de nombramiento o de contratación, que tendrá carácter vinculante, a favor del aspirante que mayor puntuación haya obtenido en el proceso selectivo, no pudiendo proponer el nombramiento o la contratación de un número de aspirantes superior al número de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga este precepto.

No obstante lo anterior, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento o contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias o no puedan ser

nombrados o contratados por las causas legalmente previstas los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano de selección facilitará al órgano convocante relación complementaria de los aspirantes aprobados por orden de puntuación que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios interinos o formalización del correspondiente contrato de trabajo.

El aspirante seleccionado será nombrado funcionario interino o formalizará contrato previa acreditación de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.

Quien una vez se vaya a formalizar el correspondiente contrato de trabajo o dentro del plazo que a tal efecto se señale en la resolución de nombramiento como funcionario interino, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentara la documentación exigida en las bases de la convocatoria, o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrá ser nombrado como funcionario interino o formalizar contrato de trabajo, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

OCTAVO. CESE, REVOCACION Y EXTINCION DEL CONTRATO DE TRABAJO.

1.- El cese de los funcionarios interinos se producirá además de por las causas previstas en el artículo 63 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, cuando finalice la causa que dio lugar a su nombramiento.

2.- El nombramiento quedará revocado por alguna de las siguientes causas:

1. Cuando la plaza ocupada interinamente se provea por funcionario de carrera por alguno de los sistemas de provisión previstos reglamentariamente.

2. Cuando se extinga el derecho a la reserva de puesto de trabajo del funcionario de carrera sustituido.

3. Cuando por causas sobrevenidas la plaza sea amortizada.

4. Cuando la Administración considere que ya no existen las razones de urgencia que motivaron la cobertura interina.

3.- El contrato de trabajo se extinguirá por algunas de las causas dispuestas en el artículo 49 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 del Acuerdo Regulador de las condiciones de trabajo de los funcionarios al servicio del Ayuntamiento de Motril y en el artículo 32 del Convenio Colectivo del personal laboral al servicio de esta Administración local.

NOVENO. RECURSOS.

Los interesados podrán interponer contra estas bases recurso potestativo de reposición ante el Ayuntamiento de Motril en el plazo de un mes, o bien recurso Contencioso Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con Sede en Granada en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada."

NUMERO 8.301

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)

Acuerdo Junta Gobierno Local modificación bases generales selección

EDICTO

María Flor Almón Fernández, Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Motril,

HAGO SABER: Que la Junta de Gobierno Local en su sesión de fecha 3 de noviembre de 2015, acordó la modificación de las Bases Generales para la selección de funcionarios interinos y personal laboral, interino y temporal, en el Ayuntamiento de Motril, en el siguiente sentido:

Primero. La modificación de las Bases Generales para la selección de funcionarios interinos y personal laboral temporal en el Ayuntamiento de Motril; eliminando el apartado segundo de la base cuarta denominado Presentación de solicitudes por vía telemática, suprimiendo el párrafo segundo de la base tercera, disposiciones comunes, y renumerando los apartados de la base cuarta.

Segundo. Publicar este acuerdo en el Boletín Oficial de la provincia de Granada, entrando en vigor al día siguiente de su publicación.

Tercero. Publicar el texto consolidado de las Bases Generales para la selección de funcionarios interinos y personal laboral temporal en el Ayuntamiento de Motril en el sitio web municipal www.motril.es área municipal Recursos Humanos.

Lo que se hace público para general conocimiento en Motril, 3 de noviembre de 2015.-La Alcaldesa (firma ilegible).

NUMERO 8.243

AYUNTAMIENTO DE PAMPANEIRA (Granada)

Convocatoria Juez de Paz titular y suplente

EDICTO

D. Angel Pérez Rodríguez, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Pampaneira (Granada)

HAGO SABER: Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez de Paz, titular y suplente de este municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica del Poder Judicial; y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz (B.O.E. núm. 166, de 13/07/95).

Que se abre un plazo de quince días hábiles para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

Que en la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que