

Peón Operario	1	V
Ordenanza	2	V
Conductor-Limpiador	1	V
Peón-Limpiador	4	V
D) PERSONAL LABORAL FIJO A TIEMPO PARCIAL		
Ordenanzas	1	V
E) PERSONAL EVENTUAL		
Colaborador Auxiliar de Organización Municipal	1	

NÚMERO 325

**AYUNTAMIENTO DE MONTEFRÍO (Granada)***Nombramiento personal eventual*

## EDICTO

D<sup>a</sup> Remedios Gámez Muñoz, Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Montefrío,

HACE SABER: Que por Resolución de Alcaldía nº 2021-0031, de 20 de enero, por la que ha sido nombrado D<sup>a</sup> Remedios Osuna Serrano como personal eventual.

Habiendo sido nombrado D<sup>a</sup> Remedios Osuna Serrano como personal eventual, para ocupar el puesto de trabajo de confianza y/o de asesoramiento especial de Coordinador de Servicios Municipales con las funciones específicas de dirección, supervisión, gestión, asesoramiento, planificación e impulso en la gestión de los servicios y obras municipales, que redunde en un mejor servicio, un mejor control de dichas áreas, la retribución bruta anual será de 23.141,55 euros en 14 pagas mensuales actualizada conforme LPGE o normativa de aplicación referida a las retribuciones de los funcionarios. La Corporación asumirá el pago de las correspondientes cuotas empresariales al Régimen General de la Seguridad Social. Se publica el mismo para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 104.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Montefrío, 21 de enero de 2021.-La Alcaldesa, fdo.: Remedios Gámez Muñoz.

NÚMERO 293

**AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)***Bases específicas y convocatoria bolsa de trabajo de Conserjes*

## EDICTO

D<sup>a</sup> Luisa María García Chamorro, Alcaldesa de Motril, hace saber que mediante resolución de 20/01/2021 aprobó las siguientes bases específicas y convocatoria:

**BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE CONSERJE.**

Esta convocatoria se regula, además de por estas bases específicas, por las Bases Generales que regirán la convocatoria para la creación, mediante el procedimiento del concurso oposición de bolsas de empleo con el fin de seleccionar para su nombramiento como funcionario interino o contratación como personal laboral temporal, aprobadas por resolución de 7 de octubre de 2019. Se encuentran publicadas íntegramente en el

Huéscar, 22 de enero de 2021.-La Alcaldesa, Soledad Martínez Román.

NÚMERO 290

**AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR TÁJAR (Granada)***Aprobación inicial del estudio de detalle de la calle Manuel de Falla Zona Verde E.L.*

## EDICTO

D. Fernando Delgado Ayén, Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Huétor Tájar,

HACE SABER: Que con fecha 25 de noviembre de 2020 por Acuerdo Pleno de la Corporación se ha procedido a la aprobación inicial del estudio de detalle de la calle Manuel de Falla, el cual se transcribe a continuación:

Por iniciativa del Excmo. Ayuntamiento de Huétor Tájar, a los efectos de completar o adaptar las determinaciones de la ordenación pormenorizada, quiere proceder a la aprobación inicial del estudio de detalle de la calle Manuel de Falla para ajustar las alineaciones de la calle Manuel de Falla y de la Zona Verde E.L. 48 "Plaza Mirador de la Vega".

Vista la relación de documentos técnicos que integra el expediente en cuestión.

Visto el informe de Secretaría.

Es por todo ello, que el Pleno, por unanimidad de sus miembros en la votación adopta el siguiente Acuerdo:

Primero. Aprobar Inicialmente el estudio de detalle para ajustar las alineaciones de la calle Manuel de Falla y de la Zona Verde E.L. 48 "Plaza Mirador de la Vega".

Segundo. Someterlo a información pública por el plazo de veinte días mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, y en uno de los periódicos de mayor circulación de la provincia a fin de que cualquiera que lo desee pueda examinarlo y deducir, durante el citado plazo, cuantas alegaciones u observaciones considere oportunas.

Tercero. Notificar a los propietarios afectados el presente acuerdo.

Huétor Tájar, 21 de diciembre de 2020.-El Alcalde, fdo.: Fernando Delgado Ayén.

Boletín Oficial de la Provincia de Granada de 14 de octubre de 2019 y en la página web [www.motril.es](http://www.motril.es)

Denominación: BOLSA DE CONSERJE

Grupo de clasificación profesional: C, subgrupo C2

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Relación: Funcionario interino (Escala de Administración General, Subescala Subalterna) o contratación laboral temporal.

1.- Contenido funcional: Funciones.

- Mantener y vigilar el perfecto estado de las instalaciones que le han sido confiadas.

- Control de accesos y salidas de instalaciones.

- Vigilar el comportamiento de usuarios procurando que sean cumplidas las normas existentes.

- Vigilancia y custodia de edificios que estén a su cargo.

- Realizar apertura y cierres de edificios públicos.

- Limpieza básica de instalaciones y equipos a su cargo.

- Retirar material de proveedores, así como su almacenaje e inventariado.

- Ayuda y auxilio en labores de montaje escénico.

- Ayuda y auxilio en labores de montaje en espacios expositivos.

- Distribución, mantenimiento y colocación de cartelería y otros elementos de información al ciudadano.

- Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño del puesto que le sean encomendadas por el superior jerárquico para contribuir al buen funcionamiento

del servicio al que pertenece y, en general, del Ayuntamiento.

2.- Titulación exigida y requisitos:

2.1.- 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.

2.2.- Permiso de conducción B.

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

3.- Tasa por Acceso al Empleo Público:

3.1.- Tarifa general: 20 euros.

3.2.- Tarifa para personas con discapacidad: 10 euros. Debe aportar documentación acreditativa.

3.3.- Tarifa para desempleados:

• Demandantes de empleo con una antigüedad inferior a seis meses: 10 euros tarifa general. 5 euros para personas con discapacidad debiendo aportar documentación acreditativa.

• Demandantes de empleo con una antigüedad mínima de seis meses: 0 euros.

Para acogerse a esta tarifa debe presentar Certificado de desempleo emitido por el Servicio Público de Empleo Estatal o por el servicio autonómico de empleo de figurar como demandante de empleo en la fecha de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial.

La carta de pago para el abono de la tasa puede solicitarla en los siguientes correos electrónicos: [r.velazquez@motril.es](mailto:r.velazquez@motril.es) y [a.villa@motril.es](mailto:a.villa@motril.es)

Una vez tenga la carta de pago puede pagar el importe en la web <https://www.bankia.es/es/particulares/pasarela-de-recibos>

4.- Plazo de presentación de solicitudes: 20 días hábiles desde el siguiente a la publicación de estas bases específicas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

La solicitud puede presentarse a través de 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 los aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra "B".

6.- Composición del Órgano de Selección:

PRESIDENCIA:

Titular: D. José Joaquín Gutiérrez Bustos, Jefe de Servicio de Agricultura.

Suplente: D. Ismael Lozano Maldonado, Jefe de Servicio de Mantenimiento.

VOCALES:

Titular: D. Mario Hidalgo de Vicente, Arquitecto técnico.

Suplente: D. Manuel Rubio Rubio, Jefe de Sección de Obras Públicas.

Titular: D. Manuel Soto Molina, Jefe del Servicio de Deportes.

Suplente: D. Antonio Ruiz Espinosa, Encargado de Conserjes de Deportes.

Titular: D. Manuel Mota García, Jefe de Servicio de Igualdad.

Suplente: D<sup>a</sup> Encarnación Fernández Sánchez, Administrativa.

Titular: D<sup>a</sup> María Ángeles Callejón Romero, Arquitecta técnica.

Suplente: D<sup>a</sup> Josefa Rodríguez Herrera, Arquitecta técnica.

SECRETARÍA:

Titular: D<sup>a</sup> Mercedes Pastor Ramos, Secretaria de Concejal.

Suplente: D<sup>a</sup> Estefanía López Pulido, Administrativa.

7.- Temario específico:

Tema 6.- Atención al público: Criterios generales y atención telefónica.

Tema 7.- Nociones básicas de sistemas de sonido y megafonía. Instalación y usos.

Tema 8.- Nociones básicas de sistemas de iluminación escénica y expositiva. Instalación y usos.

Tema 9.- Personal de asistencia en salas. Espacios escénicos y expositivos.

Tema 10.- Descripción del espacio escénico; secciones y elementos principales

Tema 11.- Montajes en exposiciones. Descripción de tareas.

Tema 12.- Montajes en espacios escénicos. Descripción de tareas.

Tema 13.- Depósito, entrega, recogida y distribución de correspondencia y objetos.

Tema 14.- Control de accesos a edificios públicos. Apertura y cierre de espacios públicos.

Tema 15.- Régimen de presidencias y tratamientos honoríficos. Preparación de reuniones. Preparación de medios materiales.

Tema 16.- Manejo de máquinas reproductoras, multcopistas, fax, encuadernadoras y otras análogas. Trabajos de oficina.

Tema 17.- Funciones y tareas del conserje.

Tema 18.- Normas básicas de seguridad en el trabajo y funciones en el plan de prevención y evacuación de edificios con concurrencia pública.

Tema 19.- Seguridad y prevención en realización de trabajos en altura.

Tema 20.- Equipos de Protección Individual en trabajos escénicos y expositivos.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Motril, 20 de enero de 2021.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Luisa María García Chamorro.

NÚMERO 362

## AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)

*Bases selección y convocatoria un Auxiliar Administrativo*

### EDICTO

D<sup>a</sup> Luisa María García Chamorro, Alcaldesa de Motril, hace saber que mediante resolución de 22/01/2021 aprobó las siguientes bases específicas y convocatoria:

Bases específicas que regirán la convocatoria para la selección de un Auxiliar Administrativo, para la ejecución de la Orden de 28 de julio de 2020, por la que se distribuyen créditos entre ayuntamientos de municipios con población superior a 20.000 habitantes y diputaciones provinciales, al objeto de financiar el refuerzo de los servicios sociales comunitarios en el desarrollo de las competencias atribuidas en materia de renta mínima de inserción social.

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, aprobadas mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 3 noviembre de 2015, publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada de 16 de noviembre de 2015 y en la página web [www.motril.es](http://www.motril.es)

Denominación: Auxiliar Administrativo.

Número de plazas: 1.

Grupo de clasificación profesional: C, subgrupo C2.

Programa: Orden de 28 de julio de 2020, por la que se distribuyen créditos entre ayuntamientos de municipios con población superior a 20.000 habitantes y diputaciones provinciales, al objeto de financiar el refuerzo de los servicios sociales comunitarios en el desarrollo de las competencias atribuidas en materia de renta mínima de inserción social.

Jornada: Completa.

Duración: Hasta el 30/06/2021.

Sistema de selección: Concurso oposición libre.

Relación: Contrato de trabajo temporal para obra o servicio determinado.

1. Funciones:

- Reforzar los Servicios Sociales Comunitarios en el desarrollo de las competencias atribuidas en materia de renta mínima de inserción social realizando de auxiliar administrativo.

- Gestionar los procesos de información y de tratamiento de datos en los registros de los sistemas informáticos de la Renta Mínima de Inserción Social en Andalucía.

- Realizar aquellas funciones relacionadas con la categoría profesional que le sean encomendadas por el responsable en materia de Renta Mínima de Inserción Social para contribuir al buen funcionamiento del servicio donde preste sus servicios y, en general, del ayuntamiento.

2. Titulación exigida y otros requisitos:

2.1. Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación.

3. Tasa por Acceso al Empleo Público:

3.1. Tarifa general: 20 euros.

3.2. Tarifa para personas con discapacidad: 10 euros.

Debe aportar documentación acreditativa.

3.3. Tarifa para desempleados:

- Demandantes de empleo con una antigüedad inferior a seis meses: 10 euros tarifa general. 5 euros para personas con discapacidad debiendo aportar documentación acreditativa.

- Demandantes de empleo con una antigüedad mínima de seis meses: 0 euros.

Para acogerse a esta tarifa debe presentar Certificado de desempleo emitido por el Servicio Público de Empleo Estatal o por el servicio autonómico de empleo de figurar como demandante de empleo en la fecha de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial.

La carta de pago para el abono de la tasa puede solicitarla en los siguientes correos electrónicos: [r.velazquez@motril.es](mailto:r.velazquez@motril.es) y [a.villa@motril.es](mailto:a.villa@motril.es)

Una vez tenga la carta de pago puede pagar el importe en la web <https://www.bankia.es/es/particulares/pasarela-de-recibos>

4. 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.

La solicitud puede presentarla a través de 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 "B".

6. Composición del órgano de selección:

PRESIDENCIA:

Titular: D<sup>a</sup> Antonia Milagrosa Sánchez Merino, Coordinadora de Servicio