

NÚMERO 833

AYUNTAMIENTO DE MARACENA (Granada)*Derogación ordenanza reguladora mercado antigüedades*

EDICTO

D. Manuel García González, Concejal de Presidencia del Ayuntamiento de Maracena (Granada)

HACE SABER: Que al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial de fecha 24 de noviembre de 2023, aprobatorio de la derogación de la Ordenanza municipal reguladora del Mercado de Antigüedades, artículos de segunda mano y artesanía de Maracena.

Contra el presente Acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Maracena, 9 de febrero de 2024.-El Concejal de Presidencia, fdo.: Manuel García González.

NÚMERO 902

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)*Bases específicas para plaza de Técnico Auxiliar de Almacén, promoción interna*

EDICTO

D^a Luisa María García Chamorro, Alcaldesa de Motril en virtud de las atribuciones que le confiere la legislación vigente,

DISPONE: Con fecha 14/02/2024 se ha adoptado Resolución relativa a la aprobación de las Bases Específicas para la selección de un/a Técnico/a Auxiliar Almacén, por promoción interna, vacante 3867, plantilla de funcionarios, cuya parte dispositiva dice:

"....

PRIMERO.- La aprobación de las Bases Específicas que figuran en el siguiente ANEXO para la selección de un/a Técnico/a auxiliar Almacén, por promoción interna, vacante 3867, plantilla de funcionarios.

SEGUNDO.- Ordenar la publicación de las citadas bases específicas en el Boletín Oficial de la provincia de Granada, reseña en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, así como en la sede electrónica, oferta de empleo pública del Ayuntamiento de Motril, para general conocimiento.

TERCERO.- Ordenar la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de Estado, la cual abrirá plazo de

presentación de solicitudes, durante veinte días hábiles, desde el día siguiente a la publicación.

ANEXO

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA SELECCIONAR 1 PLAZA DE TÉCNICO/A AUXILIAR ALMACÉN, POR PROMOCIÓN INTERNA (VACANTE 3867) PLANTILLA DE FUNCIONARIOS, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2022.

Las Bases Generales que regirán esta convocatoria para la cobertura definitiva de plazas de funcionarios y laborales incluidas en Oferta de Empleo Público, por Promoción Interna han sido aprobadas mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 28 de junio de 2016 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 140 de fecha 25 de julio de 2016. Modificadas por Resolución de la Alcaldía de fecha 09.07.2021 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 135 de fecha 16.07.2021.

Denominación de la plaza: TÉCNICO/A AUXILIAR ALMACÉN

Clasificación: Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales

Grupo: C, Subgrupo C-1

Número de plaza: 1

Número de Vacante: 3867

Sistema Selectivo: Concurso-Oposición.

1.- Objeto de la convocatoria. -

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad mediante sistema de concurso-oposición de 1 plaza de Técnico Auxiliar de Almacén vacante en la Plantilla de funcionarios de este Excmo. Ayuntamiento de Motril.

2.- Titulación exigida:

Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación.

3.- Otros requisitos:

Ser funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Motril, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Oficial y tener una antigüedad de, al menos, dos años, de servicio activo en el grupo inferior C2, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

4.- Tasa por Acceso al Empleo Público:

Artículo 10 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen.

"b) El personal funcionario y Laboral de este Excmo. Ayuntamiento, en virtud del artículo 24 del Acuerdo Pacto del Personal funcionario y del Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Motril no estarán sujetos a la presente Tasa en los supuestos de provisión de puestos de trabajo o promoción interna."

5.- Plazo de presentación de solicitudes:

Veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

6.- Orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas:

Se iniciará por aquellos aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra "W", de conformidad con la Resolución de 27 de julio de 2023, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

7.- Composición del Órgano de Selección:

PRESIDENTE:

Titular: D. ISMAEL LOZANO MALDONADO, jefe Servicio Mantenimiento

Suplente: D. JOSÉ JOAQUÍN BUSTOS GUTIÉRREZ, jefe Servicio Agricultura, Parques y Jardines.

VOCALES:

Titular: D^a ESTHER VEGA LÓPEZ, técnico prevencionista
Suplente: D^a JOSEFA RODRÍGUEZ HERRERA, arquitecta técnica

Titular: D. JOSÉ MIGUEL LARIOS MARTÍN, inspector Medio Ambiente

Suplente: D. NICOLAS GARCÍA RODRÍGUEZ, administrativo

Titular: D^a ROSARIO MERINO SOLERA, jefa Servicio Formación y Empleo

Suplente: D^a ANTONIA VILLA BLANCO, jefa Negociado Selección de Personal

Titular: D^a ISABEL CASTILLA GARCÍA, técnica grado medio

Suplente: D^a ANTONIA GUTIÉRREZ MARTÍN, jefa Sección Presupuestos Contabilidad

SECRETARÍA:

Titular: D. DAVID LUPIÁÑEZ TEJERO, técnico grado medio

Suplente: D. ALFREDO ORTEGA TOVAR, técnico superior

8.- Temario Específico.

1.- La logística: Objeto, funciones y cadena de suministro

2.- El almacén y la organización de almacenes. Función del almacén en la organización.

3.- Tipos de almacenes y sistemas de almacenaje.

4.- Características de las Mercancías. Equipos de manipulación y sistemas de almacenamiento.

5.- Recepción, codificación y ubicación de mercancías

6.- Protección física de las mercancía, empaquetado y embalaje.

7.- Sistema de almacenamiento en estanterías: descripción, características y normativa de prevención.

8.- Definición, funciones y tipos de embalaje. Normativa de los envases y embalajes.

9.- Normativa sobre el almacenaje de mercancías peligrosas.

10.- Definición de stocks, gestión de stocks del almacén, clases de stock.

11.- Costes de stocks y sistemas de reaprovisionamiento.

12.- Tecnologías y variables de control del almacén.

13.- Sistemas de autocontrol. Trazabilidad. Control de roturas, rotación y caducidad de los artículos.

14.- Valoración de existencias: método PMF y método FIFO.

15.- Inventario: tipos de inventario. Inventario o recuento físicos de mercancía.

16.- Gestión y control de pedidos en el almacén. Preparación de pedidos. Ciclo del pedido.

17.- Tratamiento de las devoluciones. Evaluación de las causas de las devoluciones.

18.- El equipo de trabajo, conceptos generales. Características y funciones. La comunicación dentro del equipo de trabajo

19.- Normativa sobre seguridad e higiene en el trabajo

20.- Riesgos laborales para la salud de trabajador, riesgos en la manipulación de cargas en el almacén. Prevención...."

Lo que se hace público para general conocimiento

Motril, 15 de febrero de 2024.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Luisa María García Chamorro.

NÚMERO 926

AYUNTAMIENTO DE SANTA FE (Granada)

Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por el Servicio de Recogida Domiciliaria de Basuras o Residuos Sólidos Urbanos

EDICTO

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR RECOGIDA, TRANSPORTE Y ELIMINACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS

FUNDAMENTO LEGAL

Artículo 1.- El Excmo. Ayuntamiento Pleno, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobada por R.D. Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, establece la Tasa por el Servicio de Recogida Domiciliaria de Basuras o Residuos Sólidos Urbanos.

Por el carácter higiénico sanitario la recepción del Servicio es obligatoria.

HECHO IMPONIBLE

Artículo 2.- Constituye el hecho imponible de la tasa la prestación del servicio de recepción obligatoria de recogida de basuras domiciliarias y residuos sólidos urbanos de viviendas, alojamientos y locales o establecimientos donde se ejerzan actividades industriales, comerciales, profesionales, artísticas y de servicios.

A tal efecto, se consideran basuras domiciliarias y residuos sólidos urbanos los restos y desperdicios de alimentación o detritus procedentes de la limpieza normal de locales o viviendas y se excluyen de tal concepto los residuos de tipo industrial, escombros de obras, detritus humanos, materias y materiales contaminados, corrosivos, peligrosos o cuya recogida o vertido exija la adopción de especiales medidas higiénicas, profilácticas o de seguridad.

3. No está sujeta la tasa a la prestación, de carácter voluntario y a instancia de parte, de los siguientes servicios:

a) Recogida de basuras y residuos no calificados de domiciliaria y urbanos de industrias, hospitales y laboratorios.