

Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Asimismo, y con carácter previo, podrá interponerse potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 112 y 123 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Todo ello sin perjuicio de poder interponer cualquier otro recurso que estime pertinente a su derecho.

Granada, 3 de octubre de 2018.-El Teniente de Alcalde, fdo.: Oliver León Baldomero.

NÚMERO 5.400

## AYUNTAMIENTO DE LOJA (Granada)

*Convocatoria selección contrato temporal un/a "Redactor/a-Locutor/a-Presentador/a"*

### EDICTO

Por resolución del Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Loja de fecha 9 de octubre de 2018, se ha dictado el siguiente acuerdo, lo que se hace público a los efectos oportunos.

PRIMERO.- Aprobar las Bases reguladoras y convocar la selección, mediante el procedimiento de concurso-oposición, de un/a "Redactor-locutor-presentador", para su contratación temporal, a tiempo parcial, 75% de la jornada ordinaria; mediante contrato de relevo del Subdirector de medios de comunicación, personal laboral, durante su jubilación parcial.

SEGUNDO.- Publicar el anuncio de la convocatoria y las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Loja y en su página Web: [www.aytoloja.org](http://www.aytoloja.org).

TERCERO.- El plazo para la presentación de solicitudes será de diez días naturales, a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

#### ANEXO:

**BASES QUE REGIRÁN EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN, CON CARÁCTER TEMPORAL, DE UN PUESTO DE TRABAJO DE "REDACTOR-LOCUTOR-PRESENTADOR", A TIEMPO PARCIAL, DEL SERVICIO DE "INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN" DEL AYUNTAMIENTO DE LOJA.**

#### PRIMERA. Normas Generales.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión de un puesto de "Redactor-Locutor-Presentador" del servicio de "Información y Comunicación" del Ayuntamiento de Loja, subgrupo C1; en régimen de personal laboral temporal, a tiempo parcial, 75 por 100 de la jornada ordinaria.

De conformidad con lo previsto en los artículos 55 y 61 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del empleado Público, el sistema selectivo será el de Concurso-oposición.

Al presente proceso selectivo le será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL); 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 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP); la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC); la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas; el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (ET); el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, lo dispuesto en las bases de la presente convocatoria; y en 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.

#### SEGUNDA. Funciones del puesto de trabajo.

El puesto de trabajo forma parte de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Loja, y las funciones que tiene encomendadas en la misma son las siguientes:

La función principal es difundir la información a través de los diferentes medios de comunicación, para llegar al público en general con los acontecimientos más relevantes o de su interés, interpreta, recopila, analiza y clasifica la información que se debe transmitir, traduce a lenguaje sencillo cada acontecimiento y de manera oportuna presenta los hechos y situaciones que puedan ser de interés público; realiza reportajes, entrevistas, visitas de campo, e informes como noticias; presenta su información de manera veraz y oportuna, edita, redacta, corrige informes, también actuará como presentador de los eventos que le sean requeridos.

Profesional que reuniendo las condiciones de Redactor-Locutor-Presentador y correspondiéndole todas sus funciones tanto en las actividades a desarrollar dentro como fuera de las instalaciones de la empresa, tiene además que poseer los conocimientos y facultades que le permitan realizar funciones de:

- Presentador: Debe tener experiencia como presentador de eventos que organice este Ayuntamiento, como entregas de premios, homenajes, galas, actos institucionales y todos los eventos para los que sea requerido la figura de un narrador presentador.

- Relaciones Sociales: Debe tener personalidad, capacidad y experiencia demostrable para desarrollar actividades de relaciones sociales entre el tejido social, cultural y de asociaciones y colectivos de todo el municipio.

- Informática: Debe tener conocimientos informáticos suficientes para manejar los ordenadores de la empresa, así como conocimientos para utilizar el software instalado para maquetación del periódico municipal y

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación f2c6728e99e7403caa1e678d21dcd576001

Url de validación

<https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=032>



del software para emitir la programación de la radio municipal, experiencia en programas audiovisuales (Adobe Premiere, After Effects...) además de la página Web y las diferentes redes sociales que posee esta área, para la elaboración y tratamiento de la información e interpretar y desarrollar las instrucciones y órdenes para su explotación en tareas radiofónicas, edición de vídeos y del periódico.

- Mantenimiento: Debe tener conocimientos básicos que le permitan solucionar problemas de carácter técnico en los equipos de baja frecuencia de la emisora, unidades móviles, instalaciones de la empresa y equipos informáticos.

- Cualquier otra tarea o función que se le encomiende en función de su cargo y capacitación, en definitiva realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño del puesto que le sean encomendadas en el Organigrama funcional y de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, para contribuir al buen funcionamiento del Servicio al que pertenece y, en general del Ayuntamiento de Loja.

#### TERCERA. Modalidad del contrato.

La modalidad del contrato es la de contrato laboral de duración determinada, regulada por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. El régimen del contrato será temporal, a tiempo parcial, al 75% de la jornada ordinaria, y dado que es contrato de relevo de personal laboral en situación de jubilación parcial, la duración será igual al tiempo que falte el trabajador sustituido para alcanzar la edad de jubilación ordinaria que corresponda conforme a lo establecido en el Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social.

Según lo dispuesto en el artículo 14 del Estatuto de los Trabajadores se establece un período de prueba de dos meses, durante los cuales, el Presidente de esta Entidad podrá dejar sin efecto el contrato, mediante resolución motivada y contratar al siguiente aspirante por orden de puntuación, aplicándole también a éste lo establecido anteriormente sobre el período de prueba y así sucesivamente.

#### CUARTA. Condiciones de admisión de aspirantes.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

1. Tener capacidad para ser contratado, conforme al Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015 de 2 de octubre.

2. Estar en situación legal de desempleo en el momento de formalizar el contrato. Se acreditará mediante certificado emitido por la oficina de empleo.

3. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015 (TREBEP).

4. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

5. Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

6. Estar en posesión de título de bachiller o técnico, requerido para el ingreso en el subgrupo C1 de clasificación profesional del personal funcionario de carrera por el artículo 76 del TREBEP.

7. Permiso de conducir B1.

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

9. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y de los Organismos constitucionales o Estatutos 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 que hubiese sido separado o inhabilitado. En 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 al acceso al empleo público.

Aquellas personas que tengan discapacidad igual o superior al 33% deberán acreditarlo y serán admitidos a las pruebas selectivas en igualdad de condiciones que el resto de los aspirantes, siempre que sus limitaciones no sean incompatibles con el normal desempeño de las funciones o tareas correspondientes al puesto convocado. Se realizarán las adaptaciones posibles en tiempo y medios en las pruebas selectivas si los interesados lo señalan en la solicitud de participación.

#### QUINTA. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en el correspondiente concurso de méritos, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para el puesto al que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Loja, y se presentarán en el Registro de entrada de dicho Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 (LPAC), en el plazo de diez días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página Web municipal.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, Pasaporte.
- Documentos acreditativos de la titulación exigida.
- Acreditación de haber ingresado la tasa por derechos de examen prevista en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen vigente, establecida en 15,90 euros, que podrá hacerse efectiva en Tesorería municipal, o mediante ingreso en cualquiera de las entidades bancarias siguientes:

Bankia: C/C ES45-2038-3575-4564-0000-1578  
Caja Rural Provincial de Granada: C/C ES65-3023-0007-5250-7516-6008  
Banco Bilbao Vizcaya Argentaria: C/C ES92-0182-5695-8802-0363-6445

SEXTA. Admisión de Aspirantes.

SEXTA. Admisión de Aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidentencia dictará resolución en el plazo máximo de diez días hábiles declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publi-

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación f2c6728e99e7403caa1e678d21dcd576001

Url de validación <https://sedesimplifica01.abiscloud.com/abis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=032>



cará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página Web, se concederá un plazo de tres días hábiles para la subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía-Presidencia se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página Web. En la misma publicación se hará constar la composición del Tribunal de Selección y el día de la realización del ejercicio que compone la oposición. Los posteriores anuncios se publicarán en el Tablón de anuncios y página Web del Ayuntamiento de Loja.

#### SÉPTIMA. Tribunal calificador.

El Tribunal calificador estará constituido por cinco miembros titulares y sus respectivos suplentes, todos ellos con voz y voto, del siguiente modo:

- Presidente/a: un empleado público, que podrá serlo de cualquier otra Administración Pública.
- Vocales: Tres empleados públicos que podrán serlo de cualquier otra Administración Pública.
- Secretario/a: Actuará como Secretario el de la Corporación o funcionario/a en quien delegue.

Al citado Tribunal calificador le acompañará el actual Director del Área de Comunicación del Ayuntamiento de Loja como asesor durante el proceso de selección con voz, pero sin voto.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal tendrá la categoría segunda, de conformidad con el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Los miembros del Tribunal con voz y voto, deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo que cumplan con los requisitos de titulación; y serán 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 resueltos por el Tribunal, acordado por mayoría de sus miembros.

OCTAVA. Sistema de selección y desarrollo del proceso.

La selección de los/as aspirantes para la provisión del puesto se realizará mediante el sistema de concurso-oposición.

#### 8.1 FASE DE CONCURSO.

##### 1. Méritos profesionales:

Se consideran méritos profesionales la experiencia laboral debidamente acreditada por el/la concursante. La puntuación en este apartado no podrá exceder de 4 puntos.

- Por mes completo trabajado en empresa pública o privada como redactor: 0,10 puntos, reduciéndose proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial. (Máximo 1 punto).

- Por mes completo trabajado en empresa pública o privada como locutor: 0,10 puntos, reduciéndose proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial. (Máximo 1 punto).

- Por mes completo trabajado en empresa pública o privada como presentador de televisión: 0,10 puntos, reduciéndose proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial. (Máximo 1 punto).

- Por evento realizado en empresa pública o privada como presentador de eventos: 0,10 puntos. (Máximo 1 punto).

#### 2. Otras Formaciones:

La puntuación total en este apartado no podrá exceder de 1 punto.

Publicaciones e inserciones redactadas, radiofónicas y audiovisuales.

Se considera en este apartado los trabajos realizados como maquetaciones, impresiones, ediciones, colaboraciones y publicaciones realizadas para organismos públicos y/u oficiales, relacionados con el puesto a desempeñar, valorándose con 0,10 puntos por cada trabajo, con una puntuación máxima de 1 punto.

#### 8.2 FASE DE OPOSICIÓN.

##### Entrevista Curricular:

Entrevista personal en la que se valorarán conocimientos y actitudes relacionadas con los cometidos del puesto objeto de la convocatoria. Esta prueba tendrá carácter eliminatorio y será calificada de 0 a 10 puntos máximo, siendo necesario para superarla obtener una puntuación mínima de 5 puntos.

La puntuación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y oposición, siempre que se haya superado la puntuación mínima de 5 puntos establecida para la fase de oposición, no pudiendo ser utilizada la puntuación de la fase de concurso para superar la de oposición.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, Pasaporte o Carnet de Conducir.

De conformidad con lo dispuesto en la resolución de 11 de abril de 2018, de la secretaría de Estado de Administraciones Públicas, el Orden de actuación de los aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "Ñ" o, en su defecto, por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "O", y así sucesivamente.

NOVENA. Relación de aprobados y propuesta de contratación.

El Tribunal de selección, concluidas las pruebas, elevará el órgano competente propuesta de candidato para la formalización del contrato. La resolución del Tribunal de selección será recurrible en alzada ante la Alcaldía, en el plazo de un mes desde la publicación de la misma.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presenten la documentación o de

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación f2c6728e99e7403caa1e678d21dcd576001

Url de validación <https://sedesimplifica01.abiscloud.com/abis/idi/ax/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=032>



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.

De igual forma se procederá en caso de renuncia, o en caso de producirse vacante posterior, para la cual la relación de aspirantes que hayan superado las pruebas, con el orden de las puntuaciones obtenidas funcionará como Bolsa de trabajo.

La Alcaldía efectuará la contratación del candidato una vez presentada la documentación referida, en tiempo y forma, en los diez días siguientes a su entrada en el Registro del Ayuntamiento con el período de prueba y demás condiciones indicadas, utilizando para ello la modalidad de contrato adecuada de la legislación laboral.

#### DÉCIMA. Bolsa de Trabajo.

Se formará una Bolsa de trabajo o lista de espera con los aspirantes que sean calificados por el Tribunal y aparezcan en la lista de calificación final con puntuación igual o superior a 5 en la fase de oposición, por orden de puntuación total obtenida en el proceso selectivo, que servirá para la cobertura de dicho puesto, en casos de necesidad de cubrirla. Dicha Bolsa o lista, estará vigente hasta que se celebren las pruebas selectivas para la provisión definitiva del puesto o hasta la creación de otra Bolsa de trabajo que la sustituya, a partir de la fecha del contrato del primer aspirante propuesto que haya aceptado el cargo, resultante de este proceso selectivo.

La pertenencia a la Bolsa de trabajo no confiere derecho alguno a ser contratado, si no es con arreglo a las reglas establecidas en estas Bases.

#### UNDÉCIMA. Recursos.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contando a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de la publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que este resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Contra las resoluciones y cuantos actos administrativos se deriven de la actuación del Tribunal, podrá interponerse recurso de alzada ante el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículo 12 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas.

En lo previsto en las bases será de aplicación la legislación contenida en la base primera.

Loja, 9 de octubre de 2018.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Francisco Joaquín Camacho Borrego.

NÚMERO 5.323

### AYUNTAMIENTO DE MONTEFRÍO (Granada)

*Aprobación definitiva modificación plantilla presupuestaria 2018*

#### EDICTO

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

HACE SABER: Que habiendo finalizado el plazo para presentación de reclamaciones, contra el acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno en fecha 20 de julio de 2018, publicado en el B.O.P. núm. 1515, de fecha 8 de agosto de 2018, relativo a la aprobación inicial de la modificación de la plantilla presupuestaria de este Ayuntamiento, ejercicio de 2018 (modificación puntual del CD del puesto de Secretaria), sin que se haya formulado reclamación alguna, queda elevado a definitivo el acuerdo de aprobación inicial, lo que se hace público a los efectos legales, con la publicación íntegra en el B.O.P. de la modificación efectuada en la plantilla presupuestaria de personal:

GRUPO: A1; ESCALA: HAB. NACIONAL; SUBESCALA: SECRETARÍA; CATEGORÍA: ENTRADA; DENOMINACIÓN: SECRETARIO GENERAL; CÓDIGO: FA1G1; C.D. ORIGINAL: 24; C.D. MODIFICADO: 26

Esta aprobación definitiva podrá ser impugnada ante la jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas contemplados en los arts. 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, aprobado por RDL 2/2004, de 5 de marzo.

Montefrío, 5 de octubre de 2018.-La Alcaldesa, fdo.: María Remedios Gámez Muñoz.

NÚMERO 5.319

### AYUNTAMIENTO DE PEDRO MARTÍNEZ (Granada)

*Renovación cargo Juez de Paz Titular*

#### EDICTO

D. Juan Antonio Fernández Vaca, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Pedro Martínez (Granada),

HAGO SABER: Que habiéndose cumplido el mandato de cuatro años del cargo de Juez de Paz Titular. De con-

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación f2c6728e99e7403caa1e678d21dcd576001

Url de validación <https://sedesimplifica01.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/castellano/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=032>

