

- ZN-3: 5.200 €
- ZN-J: 4.300 €

e) Ventajas de la oferta adjudicataria: oferta económicamente más ventajosa.

Estepona, 21 de enero de 2016.

El Alcalde, José María García Urbano.

5 4 4 / 1 6

MIJAS

Mijas, 17 de febrero de 2016.

El Alcalde, firmado: Juan Carlos Maldonado Estévez.

1 4 9 2 / 1 6

MIJAS

**A n u n c i o**

En virtud de las competencias que me confiere los artículos 126.2 y 125, de la Ley 7/85 Reguladora de las Bases del Régimen Local

**R e s u e l v o**

Primero. Nombrar miembro de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Mijas al Concejal don Santiago Martín Villamor.

Segundo. Igualmente, nombrar Primer Teniente de Alcalde a don Santiago Martín Villamor.

Tercero. Dar cuenta de la presente resolución al Pleno en la siguiente sesión que se celebre.

Cuarto. Proceder a la publicación de la presente resolución en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

**A n u n c i o**

En virtud de las competencias que me confieren los artículos 124.5, 125 y 126 de la LRBRL,

**He resuelto**

Primero. Dejar sin efecto el nombramiento de don José Ángel Nozal Lajo como miembro de la Junta de Gobierno Local y por ende cesarlo en su condición de Teniente de Alcalde.

Segundo. Dejar sin efecto la dedicación exclusiva conferida a don José Ángel Nozal Lajo.

Cuarto. Proceder a la publicación de la presente resolución en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

Quinto. Proceder a dar cuenta de la presente resolución al Pleno en la siguiente sesión que se celebre.

En Mijas, a 15 de febrero de 2016

El Alcalde, firmado: Juan Carlos Maldonado Estévez.

1 4 9 4 / 1 6

MOLLINA

PRESUPUESTO EJERCICIO 2016

**Anuncio de aprobación definitiva**

Aprobado definitivamente el presupuesto general de este Ayuntamiento para el ejercicio económico 2016 y comprensivo de las bases de ejecución y de la plantilla de personal funcionario y laboral, de conformidad con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el resumen del mismo por capítulos:

ESTADO DE INGRESOS		
CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTES €
<b>A) OPERACIONES CORRIENTES</b>		
1	IMPUESTOS DIRECTOS	1.552.137,94
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	30.000,00
3	TASAS Y OTROS INGRESOS	767.900,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.503.048,59
5	INGRESOS PATRIMONIALES	38.400,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	378.132,89
<b>TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS</b>		<b>4.269.619,42</b>
ESTADO DE GASTOS		
CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTES €
<b>A) OPERACIONES CORRIENTES</b>		
1	GASTOS DE PERSONAL	1.845.819,08
2	COMPRA DE BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	1.341.150,00
3	GASTOS FINANCIEROS	35.000,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	411.330,01

ESTADO DE GASTOS		
CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTES €
<b>B) OPERACIONES DE CAPITAL</b>		
6	INVERSIONES REALES	459.620,33
8	ACTIVOS FINANCIEROS	1.800,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	174.900,00
<b>TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS</b>		<b>4.269.619,42</b>

## PLANTILLA DE PERSONAL

**Relación de plazas reservadas a personal funcionario**

## • ADMINISTRACIÓN GENERAL

DENOMINACIÓN	ESCALA	SUBESCALA	GRUPO	NÚMERO
SECRETARÍA-INTERVENCIÓN	FUNCIONARIA HABILITACIÓN ESTATAL	SECRETARÍA-INTERVENCIÓN	A1	1
TÉCNICO MEDIO EN RECURSOS HUMANOS	ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL	ADMINISTRATIVA	A2	1

## • ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

DENOMINACIÓN	ESCALA	SUBESCALA	GRUPO	NÚMERO
POLICÍA LOCAL	ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES	C1	5

**Relación de plazas reservadas a personal laboral fijo**

## • ADMINISTRACIÓN GENERAL

DENOMINACIÓN	GRUPO	NÚMERO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	4
AUXILIAR SERVICIOS EDUCACIÓN Y PREVENCIÓN	C2	1
AUXILIAR DE BIBLIOTECA	C2	1
AUXILIAR SERVICIOS DEPORTIVOS Y JUVENTUD	C2	1
AUXILIAR SERVICIOS DEPORTIVOS. COORDINADOR	C2	1
MONITOR DEPORTIVO	C2	1
AUXILIAR ADMINISTRATIVO JUZGADO DE PAZ	C2	1
AUXILIAR ADMINISTRATIVO URBANISMO	C2	1
ADMINISTRATIVO SERVICIOS GENERALES	C1	2
EDUCADORES INFANTILES.(ESCUELA INFANTIL)	C1	3
ARQUITECTO TÉCNICO	A2	1
TÉCNICO SERVICIOS ECONÓMICOS	A2	1
TÉCNICO EDUCACIÓN (ESCUELA INFANTIL).	A2	3
ARQUITECTO SUPERIOR	A1	1

## • ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

DENOMINACION	GRUPO	NÚMERO
ENCARGADO SERVICIOS OPERATIVOS Y OBRAS MUNICIPALES	C2	1
OFICIAL PRIMERA SERVICIOS OPERATIVOS ELECTRICISTA	C2	1
OPERARIO SERVICIOS OPERATIVOS ELECTRICISTAS	C2	1
OFICIAL PRIMERA SERVICIOS OPERATIVOS FONTANERO	C2	1
OPERARIO SERVICIOS OPERATIVOS FONTANERO	AP	1
OPERARIO SERVICIO DE AGUAS (LECTURA CONTADORES)	AP	1
OPERARIO SERVICIOS OPERATIVOS JARDINERO	C2	2
OPERARIO SERVICIOS OPERATIVOS (CONDUCTOR)	C2	1

DENOMINACION	GRUPO	NÚMERO
OFICIAL PRIMERA SERVICIOS OPERATIVOS. ENCARGADO CEMENTERIO.	C2	1
OPERARIO SERVICIOS OPERATIVOS PEÓN LIMPIEZA VIARIA	AP	1
OPERARIO SERVICIOS OPERATIVOS PEÓN LIMPIEZA VIARIA. VIGILANTE VERTEDERO	AP	1
CONSERJE COLEGIO PÚBLICO	C2	1
LIMPIADOR/A.(ESCUELA INFANTIL)	AP	2
COCINERO/A ESCUELA INFANTIL	AP	1

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en los artículos 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

En Mollina, a 4 de marzo de 2016.

El Alcalde-Presidente, firmado: Eugenio Sevillano Ordóñez.

1777/16

O J É N

### A n u n c i o

Por Decreto de la Alcaldía número 47, de fecha 3 de marzo de 2016, se han aprobado las bases que habrán de regir el proceso selectivo para la funcionarización de personal laboral (plaza de Auxiliar Administrativo, subescala Administrativa, grupo C2) mediante el sistema de concurso-oposición en turno de promoción interna, cuyo texto es el siguiente:

#### BASES DE LA CONVOCATORIA

##### Primera. *Objeto de la convocatoria*

Se convoca una prueba selectiva de promoción interna para cubrir una plaza de la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Subgrupo C2, que corresponde a puestos clasificados como propios de personal funcionario y viene siendo desempeñada por personal laboral fijo de plantilla.

##### Segunda. *Requisitos de los aspirantes*

- Ser personal laboral fijo del Ayuntamiento de Ojén y estar desempeñando funciones propias de personal funcionario.
- Ser español o tener la nacionalidad de cualquiera de los estados miembros de la Unión Europea.
- Tener cumplidos dieciocho años de edad y no exceder de la edad de jubilación reglamentaria, ambas referidas al día en que finalice el plazo de presentación de instancias.
- Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Todos los requisitos exigidos en estas bases deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

##### Tercera. *Presentación de solicitudes*

Las solicitudes se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento en el plazo de veinte días naturales, a partir del siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el *Boletín Oficial de la Provincia* de horario de 9:00 a 14:00 horas en días laborables.

Podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En las instancias solicitando tomar parte en las pruebas de selección los aspirantes deberán hacer constar sus datos personales. Asimismo

deberán manifestar expresamente que reúnen todos los requisitos exigidos referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias y que se comprometen a prestar juramento o promesa en la forma legalmente establecida.

Deberán acompañar los documentos que acrediten estar en posesión de los méritos alegados en la fase de concurso, teniendo en cuenta que solamente podrán ser valorados por el Tribunal los méritos alegados por los solicitantes que consten en documentos originales o en fotocopias debidamente compulsadas y que estén unidos a la solicitud.

##### Cuarta. *Admisión de aspirantes*

Transcurrido el plazo de presentación de instancias, se aprobará la lista de admitidos y excluidos y se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación, indicando la causa de la exclusión y concediendo un plazo de diez días para la subsanación de defectos a tenor de lo establecido en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En la misma resolución el Alcalde determinará el tribunal calificador y el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios.

##### Quinta. *Tribunal calificador*

Estará constituido por:

- PRESIDENTE: Un funcionario de Administración Local con habilitación de carácter estatal.
- SECRETARIA: La de la Corporación o funcionario en quien delegue.
- VOCALES: Dos. Uno designado por la Junta de Andalucía y un funcionario Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Ojén.

Los vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza objeto de esta convocatoria.

Cualquiera de los miembros del tribunal deberá abstenerse de actuar cuando concurra en ellos alguna de las causas del artículo 28 de la Ley 30/1992.

La designación de los miembros del tribunal se efectuará por resolución de la Alcaldía.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros titulares o suplentes indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

##### Sexta. *Pruebas selectivas*

La fase de oposición constará de un ejercicio práctico. El tiempo máximo de realización de esta prueba será de una hora.

El ejercicio será valorado de 0 a 10 puntos, teniendo carácter eliminatorio para aquellos aspirantes que no superaran los 5 puntos.