

Visto el expediente La Alcaldía,
RESUELVE:

PRIMERO. Declarar aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos del proceso selectivo para la cobertura de la plaza de Delineante F2051 vacante en la plantilla de personal funcionario (Oferta de Empleo Público 2018, consolidación y estabilización del empleo temporal).

ADMITIDOS DEFINITIVOS:

<u>NIF</u>	<u>ASPIRANTE</u>
****097-T	BELMONTE JIMÉNEZ, ANA MARÍA
****621-T	CIFUENTES RODRÍGUEZ, RAFAEL
****765-J	JORGE GARCÍA, PATRICIA
****453-B	PERALTA TRANI, ADRIÁN
****646-L	CHAVES ÁLVAREZ, MARÍA LUISA
****945-H	ALAMINOS MINGORANCE, RAQUEL
****529-V	CASAS VIVAR, ANTONIO
****566-H	AKRACH MAAROUF, JAWAD

EXCLUIDAS DEFINITIVAS:

<u>NIF</u>	<u>ASPIRANTE</u>	<u>CAUSA</u>
****728-X	RUBIANO SOLER, OLGA PILAR	1
****883-A	SÁNCHEZ MARTÍN, MARÍA ALMUDENA	2

CAUSAS DE EXCLUSIÓN:

1. No aporta justificante de pago de la tasa por Acceso al Empleo Público establecido en las bases específicas de esta convocatoria, o documento donde figuren como demandantes de empleo con una antigüedad mínima de seis meses. (BOP número 91, de 16 de mayo de 2019).

2. No aporta copia de la titulación exigida en las bases específicas de esta convocatoria.

SEGUNDO. El primer ejercicio de la fase de oposición será en el Salón de Plenos del Ayuntamiento de Motril, sito en Plaza de España, 1, planta -1, 18600 Motril (Granada), el día 10/12/2019 a las 9:30 horas.

TERCERO. Ordenar la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la provincia de Granada.

Lo que se hace público para general conocimiento en Motril, a 19 de noviembre de 2019.-La Alcaldesa de Motril, fdo.: Luisa María García Chamorro.

NÚMERO 6.249

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)

Modificación de los criterios para el abono del complemento de productividad

EDICTO

La Alcaldesa de Motril,

HACER SABER: Que el Pleno, reunido el 30 de octubre de 2019, adoptó el acuerdo de modificar los criterios para el abono del complemento de productividad.

“CRITERIOS DE DISTRIBUCIÓN DEL COMPLEMENTO DE PRODUCTIVIDAD

Artículo 1. **Ámbito personal de aplicación**

Estas normas son de aplicación a los empleados públicos del Ayuntamiento, siempre que:

- La evaluación individual, periódica y continuada del desarrollo que se haya realizado sea positiva, según los criterios establecidos en el presente acuerdo.
- Que se hayan prestado servicios al Ayuntamiento y se continúe en servicio activo en la fecha del acuerdo.
- En los contratos temporales o trabajos inferiores a la anualidad si el empleado trabaja en el Ayuntamiento durante el periodo de abono se le retribuirá la parte proporcional.

Queda excluido de la aplicación de estos criterios:

- El personal excluido de la aplicación del Acuerdo Convenio.
- El personal del Cuerpo de la Policía Local y del Cuerpo de Bomberos, que se regirá por sus propias normas siéndoles de aplicación únicamente el cuarto factor, Valoración del conocimiento. (Modif. Pleno 27/09/2017).
- El personal proveniente de la extinta LIMDECO que se rige por su propio convenio colectivo.

Artículo 2. **Periodicidad de la evaluación, determinación de la cuantía y fecha de abono**

Estas normas de carácter transitorio, se aplicarán únicamente para la productividad del ejercicio en curso, que se valorará a lo largo del ejercicio. (Modif. Pleno 24/02/2017)

La cuantía global anual correspondiente al complemento de productividad objeto de valoración debe aprobarse por el Pleno y corresponde a la suma de la productividad establecida para cada puesto de trabajo.

Artículo 3. **Factores objeto de valoración**

Serán objeto de evaluación del rendimiento de los empleados públicos de acuerdo con los siguientes factores, que se desarrollan en los descriptores que se indican:

1er. Factor. Especial interés e iniciativa: este factor mide el grado de resolución y la formulación de sugerencias y alternativas ante las dificultades o situaciones críticas, la innovación en el desarrollo de las tareas, el grado de implicación, compromiso, participación y colaboración con las finalidades del servicio público.

FACTOR DE PRODUCTIVIDAD 1:	ESPECIAL INTERES E INICIATIVA	Puntos
Descriptor 1.1.	El empleado trabaja con diligencia y resolución proponiendo alternativas, soluciones o diferentes enfoques en situaciones nuevas o críticas, dentro del ámbito de sus funciones	
Descriptor 1.2.	El empleado da muestras de interés por participar en acciones formativas para su perfeccionamiento o actualización a iniciativa propia o de la organización para el desarrollo de su puesto de trabajo, hecho que le permite estar al día y llevar a cabo sus tareas con un nivel correcto	*Hasta 30 horas de descuento horario

2º Factor. Actividad extraordinaria: este factor mide la disponibilidad y flexibilidad en el ejercicio de las funciones del puesto de trabajo por encima de lo convencionalmente establecido, la disposición a realizar puntualmente tareas nuevas o diferentes de las que habitualmente se llevan a término y la especial dedicación o disposición a posibles cambios y/o prolongación de la jornada por necesidades del servicio.

FACTOR DE PRODUCTIVIDAD 2:	ACTIVIDAD EXTRAORDINARIA	Puntos
Descriptor 2.1.	El empleado esta dispuesto a desarrollar funciones o tareas diferentes a las que habitualmente desarrolla y que son necesarias para el servicio. Se muestra abierto a nuevas propuestas y a formas nuevas de hacer las cosas	
Descriptor 2.2.	El empleado organiza los materiales, equipos, maquinaria, herramientas y el espacio personal para mantener un orden y una inteligibilidad para él mismo y para los demás	

3º Factor. Especial rendimiento: mide la calidad del trabajo que se le encarga en términos de ausencia de errores y de eficiencia y economía, utilizando los recursos mínimos imprescindibles así como la cantidad de trabajo que se desarrolla y el tiempo utilizado para llevar a cabo cada tarea.

FACTOR DE PRODUCTIVIDAD 3:	ESPECIAL RENDIMIENTO	Puntos
Descriptor 3.1.	El empleado es capaz de desarrollar sus tareas sin deficiencias o carencias con los recursos económicos, materiales, personales, etc., imprescindibles para su desarrollo	
Descriptor 3.2.	El empleado es capaz de finalizar las tareas que lleva a cabo dentro de los términos planificados para su desarrollo e incluso antes del tiempo límite establecido, contando con los recursos económicos, materiales y personales, adecuados para su desarrollo	

4º Factor. Valoración del conocimiento: Valora el conocimiento adquirido por los empleados públicos una vez cumplidos los veinticinco años de antigüedad administrativa reconocida, o proporcionalmente si deben causar baja por jubilación o incapacidad permanente. Hasta 1.000 euros.

Artículo 4. Resultado de la evaluación

Respecto al factor de interés e iniciativa, actividad extraordinaria y especial rendimiento, la evaluación consistirá en relacionar cada descriptor del artículo 3.1 con el siguiente baremo para cada empleado:

- Nunca o casi nunca: si consideramos que el descriptor describe la forma en la que el empleado lleva a cabo y aborda las tareas dentro de su puesto de trabajo nunca o casi nunca, cero puntos.

- A veces: si consideramos que el descriptor describe la forma en la que el empleado lleva a cabo y aborda las tareas dentro de su puesto de trabajo a veces, un punto.

- Muy a menudo o siempre: si consideramos que el descriptor describe la forma en la que el empleado lleva a cabo y aborda las tareas dentro de su puesto de trabajo muy a menudo o siempre, dos puntos.

Siendo la puntuación mínima 0 y la máxima 12, se establecen los siguientes intervalos de resultados:

- Hasta 3 puntos: grado de productividad 0 ? insuficiente = 0% de logro

- Entre 4 y 6 puntos: grado de productividad I ? suficiente = 50% de logro

- Entre 7 y 8 puntos: grado de productividad II ? satisfactorio = 75% de logro

- Entre 9 y 12 puntos: grado de productividad III ? muy satisfactorio = 100% de logro

Serán objeto de evaluación por grado de productividad 0 (insuficiente) el personal que durante el periodo de evaluación haya sido objeto de sanción disciplinaria por falta grave o muy grave.

CUADRO RESUMEN DE LOS FACTORES DE PRODUCTIVIDAD

FACTOR 1	ESPECIAL INTERES E INICIATIVA	Evaluación	Puntos
Descriptor 1.1.	El empleado trabaja con diligencia y resolución proponiendo alternativas, soluciones o diferentes enfoques en situaciones nuevas o críticas, dentro del ámbito de sus funciones	-Nunca o casi nunca -A veces -Muy a menudo o siempre	0-12
Descriptor 1.2.	El empleado da muestras de interés por participar en acciones formativas para su perfeccionamiento o actualización a iniciativa propia o de la organización para el desarrollo de su puesto de trabajo, hecho que le permite estar al día y llevar a cabo sus tareas con un nivel correcto	-Nunca o casi nunca -A veces -Muy a menudo o siempre	0-12 *Hasta 30 horas de descuento horario
FACTOR 2	ACTIVIDAD EXTRAORDINARIA		Puntos
Descriptor 2.1.	El empleado esta dispuesto a desarrollar funciones o tareas diferentes a las que habitualmente desarrolla y que son necesarias para el servicio. Se muestra abierto a nuevas propuestas y a formas nuevas de hacer las cosas	-Nunca o casi nunca -A veces -Muy a menudo o siempre	0-12
Descriptor 2.2.	El empleado organiza los materiales, equipos, maquinaria, herramientas y el espacio personal para mantener un orden y una inteligibilidad para él mismo y para los demás	-Nunca o casi nunca -A veces -Muy a menudo o siempre	0-12
FACTOR 3	ESPECIAL RENDIMIENTO		Puntos
Descriptor 3.1.	El empleado es capaz de desarrollar sus tareas sin deficiencias o carencias con los recursos económicos, materiales, personales, etc., imprescindibles para su desarrollo	-Nunca o casi nunca -A veces -Muy a menudo o siempre	0-12
Descriptor 3.2.	El empleado es capaz de finalizar las tareas que lleva a cabo dentro de los términos planificados para su desarrollo e incluso antes del tiempo límite establecido, contando con los recursos económicos, materiales y personales, adecuados para su desarrollo	-Nunca o casi nunca -A veces -Muy a menudo o siempre	0-12
FACTOR 4	VALORACIÓN DEL CONOCIMIENTO		Euros
Descriptor 4.1.	Valora el conocimiento adquirido por los empleados públicos una vez cumplidos los veinticinco años de antigüedad administrativa reconocida	Proporcionalmente, si deben causar baja por jubilación o incapacidad permanente	1.000 €

Artículo 5. Sistema de evaluación

La evaluación de la actividad desarrollada se efectuará por uno de los tres sistemas siguientes, de acuerdo al formulario que se anexa al presente acuerdo:

- Autoevaluación por parte del empleado, seguida de la evaluación del inmediato superior jerárquico.
- Evaluación conjunta entre el empleado y el inmediato superior jerárquico.
- Evaluación realizada por el responsable de la unidad administrativa o superior jerárquico.

Esta evaluación será orientativa, y no vinculante, correspondiendo a la alcaldesa la distribución de la cuantía o asignación individual del complemento de productividad.

Artículo 6. Derechos de los empleados

A los empleados públicos se les facilitará las valoraciones que han recibido y podrán hacer constar las alegaciones que consideren oportunas.

La valoración realizada por el responsable de la unidad, con las alegaciones presentadas serán elevadas a la Alcaldía quien resolverá.

Artículo 7. Cantidad global destinada a la asignación de complemento de productividad

La cantidad global destinada a la asignación del complemento de productividad será al menos de 40.00 euros anuales, pudiéndose incrementar anualmente con ocasión de la aprobación del presupuesto.

Y en todo caso esta cantidad global se debe encontrar dentro de los límites dispuestos en la normativa de aplicación.

Artículo 8. Publicidad

Las cantidades que perciba cada empleado público por este concepto serán de conocimiento público, tanto de los demás empleados de la corporación como de los representantes sindicales."

Lo que se hace público para general conocimiento, en Motril, a 18 de noviembre de 2019.-La Alcaldesa de Motril, fdo.: Luisa María García Chamorro.

NÚMERO 6.202

AYUNTAMIENTO DE NIGÜELAS (Granada)*Expediente de modificación de créditos nº 13/2019***EDICTO**

Asunto: Expediente de modificación de créditos nº 13/2019 del presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario financiado mediante anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones.

Aprobado inicialmente el expediente de modificación de créditos número 13/2019, en la modalidad de crédito extraordinario, financiado mediante anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones, por Acuerdo del Pleno de fecha 21/11/2019, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Nigüelas, 25 de noviembre de 2019.-La Alcaldesa-Presidenta.

NÚMERO 6.255

AYUNTAMIENTO DE OTÍVAR (Granada)*Bases convocatoria selección de Secretario Interventor***EDICTO**

Por resolución de Alcaldía de fecha 25/11/2019, se aprobaron las bases y la convocatoria para la selección, en régimen de interinidad, de Secretario-Interventor mediante sistema de concurso-oposición, para cubrir la vacante de este Ayuntamiento, en cumplimiento del art. 52 de la Ley 24/2001, de 27 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social, por el que se da nueva redacción al apartado uno del art. 64 de la Ley 42/1994, de 30 de diciembre y el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, se expone al público para que todos los interesados que sean funcionarios pertenecientes a la Escala de Habilitación Estatal, Subescala Secretaría-Intervención, soliciten en el plazo de diez días naturales, a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, nombramiento provisional, comisión de servicios o acumulación. Si se presentaran varias solicitudes de funcionarios de la Escala de Habilitación Estatal, se atenderá al orden recogido en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional. En el supuesto de que se presentasen varias solicitudes para el mismo tipo de nombramiento, se resolverá con la celebración