



BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 145 SUMARIO

ANUNCIOS OFICIALES

JUNTA DE ANDALUCÍA. DELEGACIÓN TERRITORIAL DE SOSTENIBILIDAD, MEDIO AMBIENTE Y ECONOMÍA AZUL EN GRANADA.-Expte. VP@0474/2023 (OVP-117/23)	2
DIPUTACIÓN DE GRANADA. DELEGACIÓN DE TRANSPARENCIA, RECURSOS HUMANOS Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA.-Primer ejercicio para el ingreso en la especialidad de Medicina del Trabajo.....	36

AYUNTAMIENTOS

E.L.A. DE BÁCOR-OLIVAR.-Modificación de la ordenanza fiscal de la tasa por prestación del ciclo integral del agua	2
CUEVAS DEL CAMPO.-Admitidos y excluidos para plaza de Técnico/a de Educación Infantil.....	2
FERREIRA.-Expediente 7/2023 de modificación de créditos.....	3
GOBERNADOR.-Bases y convocatoria para bolsa de refuerzo de Auxiliar de Ayuda a Domicilio.....	3
GRANADA. SECRETARÍA GENERAL.-Sustitución de la Sra. Alcadesa por periodo vacacional	9
GUADIX.-Cuenta general de 2021.....	9
HUÉTOR VEGA.-Delegación de funciones en Concejala para celebración de matrimonio civil.....	9
Modificación de créditos, expte. 3/SC.06-2023	9
Modificación de créditos, expte. 3/TDA.01-2023.....	10
ÍLLORA.-Aprobación de varios padrones.....	10
Admitidos y excluidos para plaza de Operario de Servicio de Limpieza Viaria.....	11

Admitidos y excluidos para plazas de Oficial Conductor de Limpieza Viaria.....	12
Admitidos y excluidos para plazas de Oficial de Servicios de Limpieza Viaria	14
JAYENA.-Vacante de Juez de Paz Sustituto	15
JETE.-Presupuesto Municipal 2023	17
MARCHAL.-Cuenta general de 2022.....	16
MURTAS.-Padrones de agua y basura del primer y segundo trimestre de 2023.....	16
Cuenta general de 2022	16
Inventario de caminos rurales	16
NIGÜELAS.-Padrón de agua y basura del segundo trimestre de 2023.....	17
ÓRGIVA.-Bases de interinidad para puesto de Intervención	17
PADUL.-Modificación presupuestaria 20 y 21/2023	28
POLÍCAR.-Admitidos y excluidos para plaza de Auxiliar Administrativo/a.....	28
Admitidos y excluidos para plaza de Centro de Guadalinfo	29
Admitidos y excluidos para plaza de Operario de Mantenimiento.....	30
Admitidos y excluidos para plaza de Limpieza de Edificios Públicos	31
TREVÉLEZ.-Nombramiento de Tenientes de Alcalde	31
EL VALLE.-Periodicidad de sesiones	32
VALLE DEL ZALABÍ.-Organización municipal	32
Mesa de contratación permanente	34
Declaración de cargos con dedicación parcial.....	35
VEGAS DEL GENIL.-Cuenta general de 2022.....	35
ZÚJAR.-Plan Local de Instalaciones Deportivas	35

NÚMERO 4.864

JUNTA DE ANDALUCÍA**DELEGACIÓN TERRITORIAL DE SOSTENIBILIDAD,
MEDIO AMBIENTE Y ECONOMÍA AZUL EN GRANADA**

Acuerdo de información pública del expediente de ocupación de vías pecuarias en el t.m. de Albolote (Granada). Expte.: VP@0474/2023 (OVP - 117/23)

ACUERDO de la Delegación Territorial de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul en Granada, por el que se abre un periodo de información pública sobre anuncio de Ocupación de terrenos en Vías Pecuarias.

De conformidad con lo previsto en el art. 14 de la Ley 3/ 1995 de 23 de marzo de Vías Pecuarias, y los artículos 14 y 15 del Decreto 155/1998 de 21 de julio por el que se aprueba el Reglamento de Vías Pecuarias de la Comunidad Autónoma de Andalucía, en virtud de la competencia atribuida por el Decreto de Estructura Decreto 226/2020 de 29 de diciembre modificado por el Decreto 300/2022 de 30 de agosto, así como lo previsto en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 13.le) de la Ley 1/2014 de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía,

ACUERDO

Primero. La apertura de un periodo de información pública, en el seno del procedimiento administrativo relativo al Expediente: VP@0474/2023 (OVP - 117/23)

Denominación: "Cruzamiento de LAMT para la evacuación del Parque Solar Fotovoltaico Albolote".

Solicitado por: EWD FV III, S.L.

En el procedimiento de Ocupación de la vía pecuaria denominada "Cordel de Santa Fe" en el t.m. de Albolote (Granada).

Segundo. La publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente Acuerdo, a fin de que durante el plazo de un mes y veinte días hábiles, a contar a partir del día siguiente al de su publicación, se puedan realizar las alegaciones que se consideren pertinentes.

Tercero. Durante el periodo de información pública la documentación estará disponible para su consulta en el Portal de la Junta, en la Sección de Transparencia, en el apartado de Publicidad Activa, accesible directamente a través de la URL:

<https://juntadeandalucia.es/organismos/sostenibilidadmedioambienteyeconomiaazul/servicios/participacion/todos-documentos.html> que permite el acceso directo a los documentos sometidos a información pública; asimismo, se encontrará disponible en las dependencias administrativas sitas en: Avda. Joaquina Egarras nº 2, 3ª planta, en horario de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes salvo días festivos.

Cuarto. Las alegaciones, dirigidas a la persona titular del órgano que adopta este Acuerdo, deberán presentarse por escrito en cualquier registro de la Administración, bien en el Registro Electrónico General de la Junta de Andalucía, bien en cualquier registro de la Consejería de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía

Azul, o bien en cualquier otro registro administrativo, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Granada, 19 de julio de 2023.-El Delegado Territorial en Granada, fdo.: Manuel Francisco García Delgado.

NÚMERO 4.958

**ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE BÁCOR-OLIVAR
(Granada)**

Modificación ordenanza fiscal tasa prestación del ciclo integral agua

EDICTO

Dª Laura Martínez Bustamante, Presidenta de la Entidad Local Autónoma de Bátor-Olivar,

HACE SABER:

La Junta Vecinal de Bátor-Olivar, en sesión extraordinaria urgente celebrada el día 25/07/2023, acordó la aprobación provisional de la modificación de la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio del ciclo integral del agua con la modificación de las tarifas indicadas en el expediente.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

Bátor-Olivar, 27 de julio de 2023.-La Presidenta, fdo.: Laura Martínez Bustamante.

NÚMERO 4.938

**AYUNTAMIENTO DE CUEVAS DEL CAMPO
(Granada)**

Admitidos y excluidos para plaza de Técnico/a Educación Infantil

EDICTO

Habiéndose aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria de una plaza vacante de técnico/a de educación infantil, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal llevado a cabo en el Ayuntamiento, del tenor literal siguiente:

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDAS/OS:

Adela Nazaret Díaz Martínez, con DNI 4592****C.
Alba Gallego Aliaga, con DNI 2329****D.
Lorena López Sánchez, con DNI 4962****T.
Noemí Lozano Pérez, con DNI 4586****E.
María Rosa Castán Valle, con DNI 4655****Q.
Verónica Fernández Rull, con DNI 7614****Z.
Sergio Mudarra Expósito, con DNI 5391****A.

RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDAS/OS:

Alba Pérez Cordon, con DNI 5121****F.
Noelia Barba Cárcelos, con DNI 2650****N.
Rebeca Fernández Bautista, con DNI 1551****B.
Saray Manzano Roda, con DNI 4586****A.

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 del 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, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, a los efectos de que durante el plazo de diez días hábiles los aspirantes excluidos puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica del Ayuntamiento [<http://ayuntamientodecuevasdelcampo.sedelectronica.es>].

Cuevas del Campo, 27 de julio de 2023.-La Alcaldesa, fdo.: Carmen Rocío Martínez Ródenas.

NÚMERO 4.960

AYUNTAMIENTO DE FERREIRA (Granada)*Expediente modificación de créditos***EDICTO**

Por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 26/07/2023 acordó la aprobación inicial del expediente 7/2023, subcarpeta 8 de modificación de créditos bajo la modalidad de crédito extraordinario y de suplemento de crédito, por lo que 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 marzo, se somete a información pública por el plazo de quince días, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este BOP.

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.

Ferreira, 27 de julio de 2023.-El Alcalde, fdo.: Antonio Fornieles Romero.

NÚMERO 4.953

AYUNTAMIENTO DE GOBERNADOR (Granada)*Bases y convocatoria bolsa refuerzo de Auxiliar de Ayuda a Domicilio***EDICTO**

D. Patrocinio Manuel Ruano López, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Gobernador (Granada) en uso de las facultades que le otorga la vigente legislación de régimen local,

HACE SABER: Que mediante Decreto 109.2023 de fecha 26 de julio se aprobó la convocatoria y las bases que se publican íntegramente a continuación:

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO PARA REFUERZO DEL PUESTO DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO.**A. NORMAS GENERALES.**

1. El objeto de las presentes bases es la convocatoria de pruebas selectivas por el procedimiento de concurso-oposición para la formación de bolsa de trabajo de refuerzo para la contratación laboral que surja en Auxiliar de Ayuda a Domicilio. Las contrataciones irán dirigidas a suplir a otros trabajadores que prestan estos servicios por razones de vacaciones o enfermedad, o bien para atender circunstancias eventuales de acumulación de trabajo en aquellos.

2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación las bases de la convocatoria, 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, la Ley 30/1984 de 2 de agosto, la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local, el Texto Refundido de Régimen Local, el R.D. 896/91 de 7 de junio y con carácter supletorio el RD 364/95 de 10 de marzo.

3. Las contrataciones se harán mediante contratos laborales atendiendo al TRET art. 15, en la modalidad que proceda según el objeto del contrato con una duración máxima de 6 meses según las necesidades del servicio.

A.1. NORMAS ESPECÍFICAS PARA EL PUESTO DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO.

Dichos contratos se formalizarán en cualquiera de las modalidades previstas en la legislación laboral en función de la previsión de su duración, objeto o finalidad, teniéndose prevista para las contrataciones la jornada a tiempo parcial, jornada que se ampliará o reducirá en función de las necesidades del servicio. La distribución del cómputo de horas semanales se realizará en función de las necesidades del servicio, con las modalidades de jornada intensiva, jornada partida y/o por turnos, incluyendo en la jornada habitual la prestación de servicios en sábados, domingos y festivos, dada la peculiaridad del servicio y la condición de los beneficiarios de los programas.

Las remuneraciones a percibir serán las aprobadas por la Administración Pública que financia el servicio, detráidos los costes directos e indirectos del servicio de Ayuda a Domicilio.

Los integrantes de la bolsa podrán ser contratados para la prestación de los servicios correspondientes para cualquiera de los centros, servicios o domicilios particulares en que vaya a prestarse las atenciones de Ayuda a Domicilio, correspondiendo al Ayuntamiento la organización del trabajo, determinar el momento y número de contratados adscritos a cada tipo de servicio, la duración de los contratos, así como el horario de trabajo, en función o no de las necesidades del asistido.

Manteniendo la finalidad de una adecuada prestación del servicio con una máxima calidad y atendiendo a los criterios establecidos, en los contratos de trabajo de duración determinada, sean a tiempo completo o parcial, se establecerá la siguiente cláusula adicional: "La jornada de trabajo podrá sufrir alteraciones, por aumento o reducción de horas, debido a causas directamente vinculadas a las necesidades del servicio. Las posibles modificaciones se le comunicaran al/la trabajador/a en el menor tiempo posible".

En todo caso la duración del contrato estará sujeta a la vigencia del Convenio de colaboración firmado entre la Diputación de Granada y el Ayuntamiento de Gobernador para el desarrollo del Servicio de Ayuda a Domicilio.

La asignación de las personas usuarias a los/as Auxiliares de Ayuda a Domicilio será a propuesta de los servicios sociales de este Ayuntamiento.

En cuanto a las licencias, permisos y vacaciones se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores hasta tanto no exista convenio laboral específico del Ayuntamiento de Gobernador. Al personal laboral temporal afecto a la contratación en virtud de las presentes bases, no le será de aplicación la declaración de excedencia ni otras situaciones administrativas previstas en la legislación vigente.

Retribuciones: las establecidas por convenio de colaboración, en materia de Ayuda a Domicilio y Dependencia, firmado por el Ayuntamiento de Gobernador y la Excm. Diputación Provincial y la normativa que sea de aplicación.

La ayuda a domicilio es una prestación, realizada preferentemente en el domicilio personal o familiar, que proporciona, mediante personal cualificado y supervisado, un conjunto de atenciones preventivas, formativas, asistenciales y rehabilitadoras y de atención a las personas y unidades de convivencia con dificultades para permanecer o desenvolverse en su medio habitual.

Las actuaciones básicas quedan contempladas en la Orden que regula el Servicio de Ayuda a Domicilio (Orden de la Consejería de Igualdad y Bienestar Social de 15 de noviembre de 2007) donde se deduce que las funciones a desarrollar por las Auxiliares de Ayuda a Domicilio son entre otras, las siguientes:

- Actuaciones de carácter doméstico: Son aquellas actividades y tareas que van dirigidas fundamentalmente al cuidado del domicilio y sus enseres como apoyo a la autonomía personal y de la unidad de convivencia. Estas actuaciones se podrán concretar, entre otras, en las siguientes actividades:

A1. Relacionadas con la alimentación:

1. Preparación de alimentos en el domicilio.

2. Servicio de comida a domicilio.

3. Compra de alimentos con cargo a la persona usuaria.

A2. Relacionados con el vestido:

1. Lavado de ropa en el domicilio y fuera del mismo.

2. Repaso y ordenación de ropa.

3. Planchado de ropa en el domicilio y fuera del mismo.

4. Compra de ropa, con cargo a la persona usuaria.

A3. Relacionadas con el mantenimiento de la vivienda:

1. Limpieza cotidiana y general de la vivienda, salvo casos específicos de necesidad en los que dicha tarea será determinada por el personal técnico responsable del servicio.

2. Pequeñas reparaciones domésticas. En éstas quedarán englobadas aquellas tareas que la persona realizaría por sí misma en condiciones normales y que no son objeto de otras profesiones.

- Actuaciones de carácter personal. Son aquellas actividades y tareas que fundamentalmente recaen sobre las personas usuarias dirigidas a promover y mantener su autonomía personal, a fomentar hábitos adecuados de conducta y a adquirir habilidades básicas, tanto para el desenvolvimiento personal como de la unidad de convivencia, en el domicilio y en su relación con la comunidad. Estas actuaciones se podrán concretar, entre otras, en las siguientes actividades:

B1. Relacionadas con la higiene personal:

1. Planificación y educación en hábitos de higiene.

2. Aseo e higiene personal.

3. Ayuda en el vestir.

B2. Relacionadas con la alimentación:

1. Ayudar de comer y beber.

2. Control de la alimentación y educación sobre hábitos alimenticios.

B3. Relacionadas con la movilidad:

1. Ayuda para levantarse y acostarse.

2. Ayuda para realizar cambios posturales.

3. Apoyo para la movilidad dentro del hogar.

B4. Relacionadas con cuidados especiales.

1. Apoyo en situaciones de incontinencia.

2. Orientación tempo-espacial.

3. Control de la administración del tratamiento médico en coordinación con los equipos de salud.

B5. De ayuda en la vida familiar y social:

1. Acompañamiento dentro y fuera del domicilio.

2. Apoyo a su organización doméstica.

3. Actividades de ocio dentro del domicilio.

4. Actividades dirigidas a fomentar la participación en su comunidad y en actividades de ocio y tiempo libre.

5. Ayuda a la adquisición y desarrollo de habilidades, capacidades y hábitos personales y de convivencia.

B. REQUISITOS:

Para participar en el concurso-oposición los/las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, o en su caso lo establecido en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/20015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

c) Disponer de la cualificación profesional necesaria para desempeñar las tareas y funciones propias del Servicio de Ayuda a Domicilio, que se acreditará con alguno de los siguientes títulos:

- * Título de Técnico o Técnica en Cuidados Auxiliares de Enfermería, establecido por el Real Decreto 546/1995, de 7 de abril.

- * Título de Técnico o Técnica Auxiliar de Enfermería, establecido por el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.

- * Título de Técnico o Técnica Auxiliar de Clínica, establecido por el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.

- * Título de Técnico o Técnica Auxiliar de Psiquiatría, establecido por el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.

- * Título de Técnico o Técnica en Atención a Personas en Situación de Dependencia, establecido por el Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre.

- * Título de Técnico o Técnica en Atención Sociosanitaria, establecido por el Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo.

- * Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a personas en el domicilio, establecido por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto.

- * Certificado de profesionalidad de la ocupación de auxiliar de ayuda a domicilio, establecido por el Real Decreto 331/1997, de 7 de marzo.

- * Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas dependientes en instituciones sociales, establecido por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto.

- * Cualquier otro título o certificado que en el futuro se determine con los mismos efectos profesionales.

- * Los/as Auxiliares de Ayuda a domicilio que, a fecha 31 de diciembre de 2015, hayan cumplido los 55 años de edad y, de forma fehaciente, acrediten una experiencia profesional de, al menos, 3 años, con un mínimo de 2.000 horas trabajadas en la categoría profesional en los últimos 10 años, quedan habilitados/as a los efectos de los requisitos de cualificación profesional, según resolución de 10 de julio de 2018, conjunta de la Dirección-Gerencia de la Agencia de Servicios Sociales y Dependencia de Andalucía y de la Secretaría General de Servicios Sociales, por la que se establecen los requisitos de acreditación de la cualificación profesional y de las habilitaciones de las personas cuidadoras, gerocultoras y auxiliares de ayuda a domicilio, y se regula y convoca el procedimiento de las habilitaciones.

d) Haber abonado el importe de la tasa por derechos de examen, cuyo importe es de 15,00 euros, deberá ingresarse en la cuenta corriente del Ayuntamiento de Gobernador tiene abierta en Caja Rural con el número de cuenta ES90 3023 0086 9464 2711 7905, indicando en el concepto el apellido y el nombre del solicitante y la palabra "PROCESO BOLSA REFUERZO PERSONAL AYUDA A DOMICILIO".

e) No padecer enfermedad o limitación física, psíquica o sensorial que imposibilite o dificulte el desempeño de las funciones propias de los/as Auxiliares de Ayuda a Domicilio.

Los/as aspirantes que acrediten algún grado de discapacidad, física, psíquica o sensorial, igual o superior al 33%, deberán aportar el Certificado que acredite dicho grado de discapacidad y un Certificado de aptitud para el desarrollo de las funciones propias del puesto que se convoca, debiendo ser expedido por el órgano competente de la Consejería de Salud de la Junta de Andalucía.

f) Aceptar la obligatoriedad de cumplir con el carácter itinerante del puesto de trabajo y la disponibilidad de incluir dentro de la jornada de trabajo los fines de semana y/o festivos.

g) Disponibilidad de medios propios para los desplazamientos.

h) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente.

i) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad específica prevista en la legislación vigente.

j) En caso de trabajadores/as extranjeros/as, será requisito adicional demostrar conocimientos hablados del idioma castellano suficientes para el desempeño del puesto de trabajo. Deberá acreditarse el conocimiento de la lengua española en caso de no ser la lengua materna del candidato/a.

2.2 Todos los requisitos y condiciones enumerados en el apartado 2.1, deberán reunirse en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante la vigencia de la relación con este Ayuntamiento. Dichos requisitos o condiciones habrán de justificarse en el momento de la presentación de las solicitudes

C. INSTANCIAS Y ADMISIÓN.

1. Las solicitudes de participación en la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar expresamente que reúnen todos y cada uno de los requisitos que se establecen en las Bases se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Gobernador, y se presentarán en el Registro General de este organismo en horario de oficina de 9.00 a 14.00 horas.

2. Quienes deseen participar en el presente concurso-oposición, deberán presentar instancia, conforme al modelo que figura como Anexo I de las presentes Bases, (modelo que también se facilitará en el Ayuntamiento y sede electrónica <https://gobernador.sedelectronica.es> acompañada de:

- * Fotocopia del DNI, Pasaporte o Tarjeta de Identidad.

- * Fotocopia del documento acreditativo de la cualificación profesional exigida.

- * Fotocopia de los documentos justificativos de los méritos a tener en cuenta en la fase de concurso, de acuerdo con el baremo contenido en las Bases de la presente convocatoria.

* Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen (15,00 euros), cantidad que deberá ser abonada en la cuenta bancaria de titularidad municipal en la entidad CAJA RURAL DE GRANADA con número de IBAN ES90 3023 0086 9464 2711 7905, indicando en el concepto el apellido y el nombre del solicitante y la palabra "PROCESO BOLSA REFUERZO PERSONAL AYUDA A DOMICILIO".

Todos/as los/as aspirantes se hacen responsables de la veracidad de los documentos presentados, pudiéndoles exigir el Tribunal Calificador, en cualquier momento, la presentación de los originales. La falsedad supondrá la inmediata exclusión del proceso.

3. El plazo de presentación de instancias será de 10 días naturales a partir del siguiente al de la publicación en el Boletín oficial de la provincia.

4. Las instancias también podrán presentarse en la forma que se determina en el art. 14 y 16 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas. A través de la instancia presentada en <https://gobernador.sedelectronica.es>.

5. Una vez expirado el plazo de admisión de solicitudes, el Sr. Alcalde dictará resolución declarando aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y sede electrónica <https://gobernador.sedelectronica.es>, indicándose al mismo tiempo las causas de exclusión y concediéndose un plazo de tres días hábiles para subsanar los defectos en su caso. En esta misma resolución se concretará la composición del Tribunal, lugar, día y hora de celebración del concurso-oposición. De no presentarse reclamaciones la lista provisional se elevará a definitiva por el transcurso del plazo de tres días hábiles previstos para las reclamaciones.

Las sucesivas publicaciones relacionadas con la convocatoria se efectuarán en el tablón de anuncios y tablón de anuncios virtual <https://gobernador.sedelectronica.es/> incluido en la página web del ayuntamiento.

Derechos de examen

El importe de la tasa de examen asciende a la cantidad de 15 euros (art. 5 Ordenanza Fiscal reguladora tasa por derechos de examen), y deberá ingresarse en la cuenta corriente del Ayuntamiento de Gobernador tiene abierta en Caja Rural con el número de cuenta ES90 3023 0086 9464 2711 7905, indicando en el concepto el apellido y el nombre del solicitante y la palabra "PROCESO BOLSA REFUERZO PERSONAL AYUDA A DOMICILIO". El ingreso se efectuará preferentemente en cualquier oficina de la Entidad Financiera Caja Rural, o mediante transferencia bancaria a la cuenta anteriormente mencionada, adjuntando a la solicitud el justificante de ingreso o el resguardo de la transferencia, en su caso. No se admitirá el pago de los derechos de examen mediante giro postal a través del servicio de correos u otra empresa. No procederá devolución alguna de la tasa por los derechos de examen en los supuestos de exclusión definitiva de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado. La falta de justificación del pago de los derechos de examen será causa de inadmisión no subsanable los interesados en el procedimiento.

D. TRIBUNAL DE VALORACIÓN

Los miembros del Tribunal Calificador deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas y estará integrado por un presidente y suplente, 3 vocales titulares y suplentes y un secretario debiendo ajustarse el Tribunal en cuanto a su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá asimismo a la paridad entre hombre y mujer, de conformidad con lo establecido en el TR del Estatuto Básico del Empleado Público.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar en presencia de al menos 3 de sus miembros o componentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate el voto del presidente/a. Los Tribunales de selección podrán incorporar a sus trabajos a cuantos asesores especialistas consideren oportunos actuando con voz, pero sin voto, dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas. El Tribunal está facultado a resolver sobre las cuestiones que pudieran plantearse en el desarrollo del concurso oposición.

E. ABSTENCIÓN Y RECUSACIÓN

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlo cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la ley 40/2015.

F. PROCEDIMIENTO SELECTIVO

Fase concurso: 4 puntos.

Fase oposición: 6 puntos.

1. FASE DE CONCURSO (4 puntos)

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio. Los aspirantes deberán presentar los documentos acreditativos de los méritos que aleguen. El Tribunal procederá a valorar los méritos alegados por los/las aspirantes que hayan superado la fase oposición en aras de agilidad del proceso. La valoración de los méritos se ajustará a los siguientes criterios:

EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁXIMO 2 PUNTOS).

- Por mes completo de servicios prestados independientemente de la jornada en cualquier Administración Pública en puesto igual contenido y funciones: 0,10 puntos/mes completo.

Se acreditará mediante Contrato de Trabajo en el que se especifique expresamente el desarrollo y el inicio y final de la relación laboral y Fe de Vida Laboral, o certificado de la Administración Correspondiente.

No se considerarán meses no completos.

- Por mes completo de servicios prestados independientemente de la jornada en el sector privado en puesto igual contenido y funciones: 0,05 puntos/mes completo.

Se acreditará mediante Contrato de Trabajo en el que se especifique expresamente el desarrollo y el inicio y final de la relación laboral y Fe de Vida Laboral, o certificado de la Administración Correspondiente.

No se considerarán meses no completos.

PUNTUACIÓN MÁXIMA POR EXPERIENCIA PROFESIONAL: 2 PUNTOS

FORMACIÓN: (MÁXIMO 2 PUNTOS).

- Cursos, seminarios, congresos y jornadas. Siempre que sean de asistencia o perfeccionamiento y se encuentren directamente relacionados con la plaza a la que se opta e impartidos por Instituciones de carácter público, o estén reconocidos oficialmente u homologadas por cualquier Administración Pública.

- Por cada tramo de 10 horas: 0,10 puntos.

- Por cada curso, jornadas, seminarios, etc., que se encuentren directamente relacionados con la plaza a la que se opta, impartidos por entidades privadas o no reconocidos oficialmente ni homologados por cualquier Administración pública, se puntuará a razón de 0,10 puntos (independientemente de cuál haya podido ser su duración).

- Por cada curso, jornadas, seminarios, etc, sin indicación de horas y /o duración, se puntuará a razón de 0,10 puntos (independientemente de cuál haya podido ser su duración y administración de impartición).

Los cursos se acreditarán mediante diploma o certificado de asistencia, expedido por el organismo público, entidad o centro correspondiente, donde consten las horas lectivas del mismo.

No se admitirá la presentación de documentos justificativos de méritos no alegados una vez finalizado el plazo máximo de presentación de solicitudes.

La fase de concurso sólo se valorará a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición en aras de agilizar el procedimiento,

PUNTUACIÓN MÁXIMA POR FORMACIÓN: 2 PUNTOS APLICACIÓN DEL CONCURSO

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición al objeto de establecer el orden definitivo de aprobados. Esta fase no tendrá carácter eliminatorio.

2. FASE DE OPOSICIÓN (6 puntos)

La fase de oposición constará de una única prueba tipo test relacionada con las características del puesto a desarrollar, a realizar en un tiempo máximo de 45 minutos, cuyo temario se recoge en el Anexo II de las presentes bases. Se realizará una prueba tipo test, con 3 alternativas posibles y solo una correcta, donde se valorarán los conocimientos, la disposición y experiencia relacionados con el puesto de trabajo objeto de las presentes bases.

Las respuestas en blanco y erróneas no restan puntuación.

Esta fase tendrá carácter eliminatorio.

El Tribunal Calificador, teniendo en cuenta todas las circunstancias y para un mejor desarrollo de su cometido, con el objeto de no quedar desierta la bolsa, queda facultado para la determinación, con anterioridad a la identificación de los participantes, del número de aciertos necesarios para obtener el aprobado en este ejercicio eliminatorio. (En ningún caso el número de aciertos necesarios será superior a la mitad del total de las preguntas planteadas en el tipo test).

Los/as aspirantes serán convocados mediante anuncio, indicando la fecha, hora y lugar de realización, que será publicado en el tablón de anuncios y en la Sede Electrónica municipal <https://gobernador.sedelectronica.es/> con al menos 48 horas de antelación.

La duración máxima de la prueba no podrá ser superior a 45 minutos.

G. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.

La presente bolsa deroga todas las bolsas vigentes de la misma funcionalidad.

El Tribunal ordenará la relación de los aspirantes según la puntuación obtenida (suma de la fase oposición y fase concurso), de mayor a menor y cuando surja la necesidad de efectuar una contratación laboral de un trabajador/a, se realizará propuesta por parte del Sr. Alcalde.

El tiempo de vigencia de la bolsa de trabajo: TRES AÑOS.

Si el candidato/a designado no se presenta para la contratación será eliminado de la bolsa de trabajo, excepto si se encontrase trabajando con contrato en vigor y acredita dicho extremo mediante documentación suficiente (contrato de trabajo) u otras circunstancias especiales debidamente acreditadas al efecto. En ese caso se llamará a la siguiente persona de la lista acreditada.

En relación a este párrafo anterior se procederá de la siguiente manera:

1. Dos llamadas de teléfono a los teléfonos incluidos en la solicitud, dichas llamadas se realizarán en horas distintas hasta la finalización de la jornada laboral. El solicitante tendrá la obligación de comunicar cualquier cambio de teléfono o dirección de correo electrónico.

2. Si no responde a ninguna de las dos llamadas se enviará un email a la dirección de Correo Electrónico facilitado por el solicitante, que será obligatorio, teniendo como plazo máximo para contestar un periodo de 24 horas, de no hacerlo pasará al último lugar de la lista. Si a la segunda vez que se le avisa no contesta se le excluirá de la Bolsa.

3. En el caso de que la comunicación sea positiva, se esperará hasta la finalización de la jornada laboral del día fijado para la firma. Transcurrido dicho plazo sin que se produzca la personación, se le excluirá de la Bolsa.

Asimismo, a los integrantes de la bolsa de trabajo que cometan alguna falta tipificada en la legislación vigente o incumplan lo establecido en las presentes bases de selección se les podrá sancionar con la baja de la bolsa por un periodo máximo de 12 meses.

La bolsa para cubrir tales necesidades se ordenará por orden de puntuación en la fase del concurso-oposición, no se pueden concatenar contratos seguidos o interrumpidos la misma persona, salvo agotamiento o renuncia de los demás, con las limitaciones de la duración máxima del TRET.

H. INCOMPATIBILIDADES

En el momento de celebrar el contrato con el aspirante propuesto por el Tribunal, o en su caso quién lo sustituya, no podrá estar incurso en causas de incompatibilidad según lo establecido en la Ley de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

I. TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

En cumplimiento de la normativa en materia de protección de datos de carácter personal, Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27

de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (RGPD) y LO 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD), se facilita la siguiente información a todos los aspirantes:

El responsable del tratamiento de los datos personales que faciliten para su participación en esta convocatoria es el Ayuntamiento de Gobernador con CIF P1808500A, dirección en Plaza de la Iglesia SN, 18563, Gobernador, Granada.

ANEXO I

SOLICITUD ADMISIÓN PROCESO SELECTIVO PARA BOLSA TRABAJO REFUERZO AYUDA A DOMICILIO DEL AYUNTAMIENTO DE GOBERNADOR.

NOMBRE Y APELLIDOS:

DNI: EMAIL: DIRECCIÓN: POBLACIÓN: PROVINCIA: TELÉFONO/S CONTACTO:

PUESTO AL QUE QUIERE OPTAR: AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

Fotocopia del DNI.

Fotocopia del documento acreditativo de la cualificación profesional exigida.

Justificante de pago de la tasa por derechos de examen.

Documentación justificativa de los méritos.

El/la abajo firmante, solicita su admisión para la selección a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne los requisitos y condiciones señalados en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud

PROTECCIÓN DE DATOS

La aceptación de incorporar sus datos al área de selección de personal, supone el consentimiento para que el Ayuntamiento de Gobernador trate automáticamente los datos contenidos en ella, incorporándolos a un fichero automatizado, con el fin de poderle prestar y ofrecer nuestros servicios, así como para informarle de actividades futuras que sean de su interés, del que se hace responsable en los términos exigidos por la Ley de Protección de Datos de Carácter Personal. La aceptación se limitará al fin para el que han sido entregados y no serán cedidos a terceros. Como usuario de este servicio tiene derecho a acceder a la información, contenido sobre Ud., en el fichero, así como a corregir o cancelar dichos datos, comunicándolo por escrito a efectos de su posterior registro y tramitación en el Ayuntamiento de Gobernador

En Gobernador a de de 2023.

Firma.

A/A Alcaldía del Ayuntamiento de Gobernador (Granada)

ANEXO II. TEMARIO

Tema 1: La Constitución Española de 1978. Título I. "De los Derechos y Deberes fundamentales".

Tema 2: Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía. Título I. La ciudadanía y el Sistema Público de Servicios Sociales. Título II. El Sistema Público de Servicios Sociales de Andalucía.

Tema 3: Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia. Definiciones básicas: autonomía, dependencia, Actividades básicas de la vida diaria, cuidados profesionales.

Tema 4: Orden de 15 de noviembre de 2007, por la que se regula el servicio de ayuda a domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Objetivos del Servicio de Ayuda a domicilio y Características. Actuaciones básicas que comprende el servicio. Competencias funciones del personal de ayuda a domicilio.

Tema 5: El reglamento de ayuda a domicilio de la Diputación de Granada.

Tema 6: Prevención de riesgos laborales. Los riesgos domésticos. El entorno material. La vivienda y sus riesgos. Riesgos asociados a la tarea: Atenciones personales. Riesgos derivados de actividades domésticas y de actividades psicosociales. Pautas de actuación ante riesgos laborales.

Tema 7: Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Tema 8: Ámbito de actuación de la ayuda a domicilio. mayores, demencias y Alzheimer, enfermedades mentales, discapacidad física, psíquica y sensorial, familia y menores, las adicciones.

Tema 9: Interrelación y comunicación con personas dependientes. La comunicación, la relación de ayuda. La comunicación efectiva. Escucha activa. Asertividad. Modificación de conductas y resolución de conflictos.

Tema 10: Alimentación y nutrición. Función y clasificación de alimentos. Procesos digestivos y necesidades energéticas. Alimentación sana y equilibrada. Alimentación según usuarios. Alimentación en situaciones especiales. Alimentación por sonda. Manipulación de alimentos y su conservación.

Tema 11: Los cuidados del hogar. Funciones de la auxiliar de ayuda a domicilio. Limpieza, cuidado y desinfección del hogar. Los productos de limpieza: Tipos y almacenamiento. Gestión y administración del hogar.

Tema 12: Atención higiénico-sanitaria del dependiente. Higiene personal, baño y ducha. El aseo parcial movilización, traslado y deambulación del dependiente. Higiene en personas encamadas, úlceras por presión, tratamiento y prevención. Control de medicación y farmacología. Técnicas de enfermería, primeros auxilios. Terapia ocupacional.

Tema 13: Integración social del dependiente. La necesidad de integración social. La integración en la propia familia. Papel de la auxiliar en la integración del dependiente. Recursos sociales, ocio y tiempo libre.

Tema 14: Cuidado y atención de las enfermedades más frecuentes. Enfermedades respiratorias. Enfermedades vasculares. Cuidado del usuario incontinente. Diabetes Mellitus. Enfermedades osteoarticulares, Parkinson, enfermos terminales.

El Alcalde, fdo.: Patrocinio Manuel Ruano López.

NÚMERO 4.956

AYUNTAMIENTO DE GRANADA**SECRETARÍA GENERAL**

Sustitución Excm. Sra. Alcaldesa por periodo vacacional, agosto de 2023

EDICTO

Con fecha 26 de julio de 2023, la Excm. Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Granada, ha dictado Decreto que literalmente dice:

“D^a María Francisca Carazo Villalonga, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Granada,

De conformidad con lo que al respecto se dispone en el artículo 25 del Reglamento Orgánico Municipal, en concordancia con el artículo 125.1 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local, y con objeto de cubrir la ausencia de la Titular de esta Alcaldía durante el periodo vacacional del año 2023,

HE RESUELTO:

Delegar la totalidad de las funciones correspondientes al cargo de Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Granada en los Tenientes de Alcalde que a continuación se relacionan y para los días que igualmente se dicen:

- D. Jorge Saavedra Requena, Primer Teniente de Alcalde: del 1 al 6 de agosto de 2023, ambos inclusive.
- D. Juan Ramón Ferreira Siles, Cuarto Teniente de Alcalde: del 7 al 11 de agosto de 2023, ambos inclusive.
- D. Vito Rafael Episcopo Solís, Sexto Teniente de Alcalde: días 12 y 13 de agosto de 2023, ambos inclusive, y del 21 al 27 de agosto de 2023, también ambos inclusive.
- D. Enrique Manuel Catalina Carmona, Segundo Teniente de Alcalde: del 14 al 20 de agosto de 2023, ambos inclusive.

El presente Decreto se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de su efectividad durante los días señalados.

Dese cuenta del presente Decreto al Ayuntamiento Pleno en la primera sesión que se celebre.”

Granada, 27 de julio de 2023.-El Secretario General, fdo.: Ildefonso Cobo Navarrete.

NÚMERO 4.882

AYUNTAMIENTO DE GUADIX (Granada)

Cuenta General 2021

EDICTO

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debida-

mente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2021, por un plazo de quince días, durante los cuales, quienes se estimen personas interesadas podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad.

Guadix, 20 de julio de 2023.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Jesús Rafael Lorente Fernández.

NÚMERO 4.855

AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA (Granada)

Delegación de funciones en Concejala para celebración de matrimonio civil

EDICTO

En uso de las atribuciones que me confiere la vigente legislación art. 21.2 y 23.3 de la Ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por la Ley 11/99 de 21 de abril y art. 46 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, aprobado por RD 2568/1986 de 28 de noviembre,

HE RESUELTO

Primero: Delegar las funciones para la celebración de matrimonio civil en este municipio el día 1 de agosto de 2023 en la Concejala de este Ayuntamiento D^a Olga Calvente Guerrero, en el periodo indicado.

Segundo: Dar cuenta de la presente resolución al Pleno de la Corporación y a la interesada a los efectos oportunos.

Tercero: Publicar la presente resolución en el BOP.

Huétor Vega, 24 de julio de 2023.-El Alcalde, fdo.: Mario del Paso Castro.

NÚMERO 4.916

AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA (Granada)

Modificación de créditos, modalidad suplemento de crédito, exp.: 3/SC.06-2023

EDICTO

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión extraordinaria de fecha 26 de julio de 2023, la modificación de créditos modalidad suplemento de crédito financiado con bajas en otras aplicaciones de gastos exp.: 3/SC.06-2023, se anuncia que estará expuesto al público en la Intervención del Ayuntamiento, por un plazo de quince días, desde la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia,

durante los cuales los interesados podrán examinarlos y presentar reclamaciones ante el Pleno. Se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

Aprobada definitivamente la modificación de suplemento de créditos, será insertado en el Boletín Oficial de la Provincia, resumido por capítulos.

Huétor Vega, 26 de julio de 2023.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Mario del Paso Castro.

NÚMERO 4.918

AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR VEGA (Granada)

Modificación de créditos, modalidad transferencias de crédito entre distinta área de gasto, exp.: 3/TDA.01-2023

EDICTO

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión extraordinaria de fecha 26 de julio de 2023, la modificación de créditos modalidad transferencias entre distinta área de gasto exp.: 3/TDA.01-2023, se anuncia que estará expuesto al público en la Intervención del Ayuntamiento, por un plazo de quince días, desde la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán examinarlos y presentar reclamaciones ante el Pleno. Se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.

Aprobada definitivamente la modificación de créditos de transferencia entre distintas áreas de gasto, será insertado en el Boletín Oficial de la Provincia, resumido por capítulos.

Huétor Vega, 26 de julio de 2023.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Mario del Paso Castro.

NÚMERO 4.871

AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA (Granada)

Aprobación de varios padrones fiscales

EDICTO

D. Antonio José Salazar Pérez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Íllora (Granada),

HACE SABER: Que por el Sr. Concejal Delegado de Economía y Hacienda se han aprobado, mediante la resolución núm. 2023-0853, de fecha 06/07/2023, y la resolución núm. 2023-0944, de fecha 20/07/2023, res-

pectivamente, los padrones que, a continuación, se indican:

a) Padrón de la Tasa por Prestación del Servicio de Guardería Infantil Municipal correspondiente al mes de junio de 2023. Expediente de Gestiona 2/2023.

b) Padrón de la Tasa por Prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio correspondiente al mes de junio de 2023. Expediente de Gestiona 3/2023.

Lo que se hace público para general conocimiento, quedando dichos padrones expuestos al público en las dependencias del Área Económica por plazo de quince días, contados desde la publicación del presente edicto en el B.O.P.

Se advierte que contra los actos de liquidación contenidos en los padrones y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, podrá interponerse el recurso de reposición a que se refiere el artículo 14.2 citado y artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. El recurso se planteará en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública, previo al recurso contencioso-administrativo, que podrá interponerse ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en la forma y plazos previstos en la ley reguladora de dicha jurisdicción.

La interposición del recurso no suspenderá la ejecución del acto impugnado, con las consecuencias legales consiguientes, incluso la recaudación de cuotas o derechos liquidados, intereses y recargos, a menos que el interesado solicite la suspensión expresa dentro del plazo para interponer el recurso, a cuyo efecto será indispensable la presentación de justificante de las garantías constituidas.

De acuerdo con las resoluciones adoptadas se procede, igualmente, y de conformidad con lo establecido en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, a efectuar el correspondiente,

ANUNCIO DE COBRANZA

Según lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, General Tributaria, el plazo de ingreso en período voluntario abarcará dos meses naturales a contar desde el día siguiente a la inserción del presente edicto en el B.O.P.

El pago de los recibos se efectuará mediante el cargo en cuenta corriente, dentro del período voluntario de cobro.

Se advierte que, transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario, sin que el pago se haya efectuado, las deudas serán exigidas por el procedimiento administrativo de apremio, devengándose los recargos, intereses y costas que procedan, de conformidad con lo previsto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Íllora, 25 de julio de 2023.-El Alcalde, fdo.: Antonio José Salazar Pérez.

AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA (Granada)*Admitidos y excluidos para plaza de Operario de Servicio de Limpieza Viaria***EDICTO**

Resolución núm. 2023/0955 de fecha 21 de julio de 2023, mediante la que se ha aprobado lista provisional de admitidos y excluidos de un proceso de selección de UNA PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIO DE LIMPIEZA VIARIA POR CONCURSO.

Con fecha 21 de julio de 2023 se ha dictado resolución relativa a la aprobación de la Lista Provisional de Admitidos y Excluidos del proceso selectivo de UNA PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIO DE LIMPIEZA VIARIA POR CONCURSO del Ayuntamiento de Íllora (BOP núm. 247 de 29/12/2022 y BOP Nº 43 de 06/03/2023) en ejecución del proceso extraordinario de Estabilización del Empleo Temporal regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público e incluida en la tasa adicional de la Oferta de Empleo Público para Estabilización de Empleo Temporal, cuya parte dispositiva, tiene el siguiente tenor literal:

PRIMERO.- Declarar aprobada la lista provisional de admitidos/as excluidos/as, conforme al documento ANEXO a la presente resolución.

SEGUNDO.- En cumplimiento con la base cuarta de la convocatoria se concede un plazo de subsanación de defectos de diez días hábiles a contar a partir del siguiente al de la publicación de la presente resolución Boletín Oficial de la Provincia.

TERCERO.- Aquellas personas que están interesadas en puntuar en la fase de concurso y no hayan presentado adecuadamente la documentación prevista en las bases de la convocatoria (EXPERIENCIA: Sector Público: Certificado de servicios prestados de la

Administración donde se prestaron los servicios. Empresa Privada: Vida laboral y contrato de trabajo; FORMACIÓN: Copia del título, donde deberá especificarse el contenido y número de horas; OTROS MÉRITOS: Copia del permiso de conducción de la clase B) podrán subsanarlos en el plazo de subsanación de la solicitud, es decir, 10 días hábiles a contar a partir del siguiente de la publicación en el (Boletín Oficial de la Provincia. No obstante, no es posible subsanar méritos que no se incluyeran en la solicitud inicial o que se hayan adquirido con posterioridad a la fecha de finalización de instancias, solo son objeto de subsanación los que ya se presentaron (a modo de ejemplo: se presentó un certificado de un curso que no incluía el contenido o número de horas; se presentó un contrato de trabajo pero no se adjuntó la vida laboral...).

En caso de que la documentación acreditativa de los méritos no sea correcta o esté incompleta podrá determinar la no inclusión en la baremación de los mismos.

CUARTO: Transcurrido el plazo de subsanación, la Concejalía Delegada de Recursos Humanos dictará resolución declarando aprobado el listado definitivo de aspirantes admitidos, publicando la citada resolución en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Íllora.

ANEXO

Nº Expediente: 3578/2022

Asunto: selecciones definitivas - ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL AL AMPARO DE LA LEY 20/2021/UNA PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIO DE LIMPIEZA VIARIA POR CONCURSO

ADMITIDOS:

<u>CIF</u>	<u>Nombre</u>	<u>Registro de Entrada</u>	<u>Fecha de Entrada</u>
1480*	ALBERTO JIMÉNEZ ORTIZ	2023-E-RE-2023	23/05/2023 14:03
*4631****	ALFONSO RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ	2023-E-RE-1995	23/05/2023 11:59
***3685**	ÁLVARO SANTIAGO GÁLVEZ	2023-E-RE-2055	23/05/2023 20:42
****8438*	ANA ESTEBAN VALVERDE	2023-E-RC-2357	19/05/2023 10:56
*4659****	ANA MARÍA CUESTA NAVAS	2023-E-RE-1523	12/05/2023 10:42
9274*	ANTONIO HEREDIA FAJARDO	2023-E-RC-2473	22/05/2023 14:52
***2516**	ANTONIO QUIRÓS SALAZAR	2023-E-RE-1778	19/05/2023 10:08
****0474*	BEATRIZ MORENO PASADAS	2023-E-RE-1987	23/05/2023 10:40
6257*	CARMEN PÉREZ VERDEJO	2023-E-RC-1817	03/05/2023 10:27
***7733**	DIEGO HURTADO ARCO	2023-E-RC-2396	19/05/2023 14:29
2883*	ELISA ISABEL JIMÉNEZ SERRANO	2023-E-RE-1687	17/05/2023 19:52
*4269****	ESPERANZA ÁVILA BOLÍVAR	2023-E-RE-2037	23/05/2023 17:32
****4734*	FRANCISCO JIMÉNEZ SILES	2023-E-RE-1853	21/05/2023 23:01
6329*	IVÁN ALCAIDE NAVARRETE	2023-E-RC-1915	05/05/2023 11:29
***3473**	JOSÉ ANTONIO JIMÉNEZ SILES	2023-E-RE-1838	21/05/2023 17:50

***3670*	JOSÉ CARLOS MELLADO RAMOS	2023-E-RE-1510	12/05/2023 08:55
*5516****	JOSÉ LUIS CANTERO MORENO	2023-E-RE-1829	21/05/2023 16:05
2640*	JOSÉ LUIS ROSALES ORTEGA	2023-E-RC-2331	18/05/2023 13:46
***4393**	JOSEFA MORENO RODRÍGUEZ	2023-E-RE-1660	17/05/2023 12:13
****6315*	JUAN CARLOS RUTE MACÍAS	2023-E-RE-1847	21/05/2023 20:55
6671*	JUAN FRANCISCO BAENA TEJERO	2023-E-RE-1920	22/05/2023 16:53
6562*	JUAN JOSÉ ÁVILA NAVAS	2023-E-RE-1751	18/05/2023 17:59
***6340**	JUANA LÓPEZ BAENA	2023-E-RE-1283	03/05/2023 14:52
****9450*	JAVIER ARGÜELLES QUIRÓS	2023-E-RC-2143	12/05/2023 13:36
****7279*	LORENA ÁLVAREZ LÓPEZ	2023-E-RE-1819	20/05/2023 21:53
9299*	LUIS DAVID MELLADO RAMOS	2023-E-RE-1516	12/05/2023 09:48
*4625****	MANUEL MOLINA GONZÁLEZ	2023-E-RE-2016	23/05/2023 13:30
1901*	MARCELA SÁNCHEZ COCA	2023-E-RE-1413	09/05/2023 09:45
***3248**	MARÍA ISABEL GONZÁLEZ AMIGO	2023-E-RC-2427	22/05/2023 11:20
****4819*	MARÍA ROSA QUESADA SÁNCHEZ	2023-E-RE-2041	23/05/2023 18:22
***2967**	MARIO CERVERA ZAFRA	2023-E-RC-2111	12/05/2023 08:51
6468*	MARTA GARCÍA LUQUE	2023-E-RE-1335	05/05/2023 13:18
*4260****	MERCEDES MORENO RODRÍGUEZ	2023-E-RC-2271	17/05/2023 12:10
2593*	MOISÉS VILLEGAS VALLEJO	2023-E-RC-1956	08/05/2023 13:08
****8719*	MÓNICA LÓPEZ RODRÍGUEZ	2023-E-RE-1473	11/05/2023 09:16
***8953**	ROGELIO NAVARRETE PALMA	2023-E-RE-1857	21/05/2023 23:25
3435*	SANDRA MATEO REINA	2023-E-RE-1557	13/05/2023 21:39
6315*	TERESA JIMÉNEZ DAMAS	2023-E-RE-1832	21/05/2023 16:32

EXCLUIDOS:

<u>CIF</u>	<u>Nombre</u>	<u>Registro de Entrada</u>	<u>Fecha de Entrada</u>	<u>Motivo de la exclusión</u>
*7645****	FRANCISCO JOSÉ RUEDA MERINO	2023-E-RE-1453	09/05/2023 23:42	En el justificante de la tasa por derechos de examen no indica la plaza a la que opta
7172*	JUAN ANTONIO MARTÍNEZ RUIZ	2023-E-RC-1728	28/04/2023 12:25	No abona la tasa de derechos de examen durante el periodo de presentación de la instancia
***5070**	YOLANDA PULIDO RAMÍREZ	2023-E-RE-1350	05/05/2023 23:18	En el justificante de la tasa por derechos de examen no indica la plaza a la que opta

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en las bases de la convocatoria del proceso de selección referenciado, a los efectos de que durante el plazo de diez días hábiles, a contar a partir del siguiente a la publicación en el BOP, los aspirantes puedan subsanar su solicitud.

Íllora, 24 de julio de 2023.-La Concejala Delegada de Recursos Humanos, fdo.: M^a Victoria Fuentes Pérez.

NÚMERO 4.859

AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA (Granada)

Admitidos y excluidos para plazas de Oficial Conductor de Limpieza Viaria

EDICTO

Resolución núm. 2023/0957 de fecha 21 de julio de 2023, mediante la que se ha aprobado lista provisional de admitidos y excluidos de un proceso de selección de 2 plazas plaza/s de Oficial Conductor de Limpieza Viaria por concurso.

Con fecha 21 de julio de 2023 se ha dictado resolución relativa a la aprobación de la lista provisional de admitidos y excluidos del proceso selectivo de DOS plazas plaza/s de Oficial conductor de limpieza viaria por concurso del Ayun-

tamiento de Íllora (BOP núm. 247 de 29/12/2022 y BOP Nº 43 de 06/03/2023) en ejecución del proceso extraordinario de Estabilización del Empleo Temporal regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público e incluida en la tasa adicional de la Oferta de Empleo Público para Estabilización de Empleo Temporal, cuya parte dispositiva, tiene el siguiente tenor literal:

PRIMERO.- Declarar aprobada la lista provisional de admitidos/as excluidos/as, conforme al documento ANEXO a la presente resolución.

SEGUNDO.- En cumplimiento con la base cuarta de la convocatoria se concede un plazo de subsanación de defectos de diez días hábiles a contar a partir del siguiente al de la publicación de la presente resolución Boletín Oficial de la Provincia.

TERCERO.- Aquellas personas que están interesadas en puntuar en la fase de concurso y no hayan presentado adecuadamente la documentación prevista en las bases de la convocatoria (EXPERIENCIA: Sector Público: Certificado de servicios prestados de la Administración donde se prestaron los servicios. Empresa Privada: Vida laboral y contrato de trabajo; FORMACIÓN: Copia del título, donde deberá especificarse el contenido y número de horas; OTROS MÉRITOS: Copia del permiso de conducción de la clase B) podrán subsanarlos en el plazo de subsanación de la solicitud, es decir, 10 días hábiles a contar a partir del siguiente de la publicación en el (Boletín Oficial de la Provincia. No obstante, no es posible subsanar méritos que no se incluyeran en la solicitud inicial o que se hayan adquirido con posterioridad a la fecha de finalización de instancias, solo son objeto de subsanación los que ya se presentaron (a modo de ejemplo: se presentó un certificado de un curso que no incluía el contenido o número de horas; se presentó un contrato de trabajo pero no se adjuntó la vida laboral...).

En caso de que la documentación acreditativa de los méritos no sea correcta o esté incompleta podrá determinar la no inclusión en la baremación de los mismos.

CUARTO: Transcurrido el plazo de subsanación, la Concejalía Delegada de Recursos Humanos dictará resolución declarando aprobado el listado definitivo de aspirantes admitidos, publicando la citada resolución en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Íllora.

ANEXO

Expediente: 3575/2022

Asunto: selecciones definitivas - ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL AL AMPARO DE LA LEY 20/2021/DOS PLAZAS DE OFICIAL CONDUCTOR DE SERVICIOS DE LIMPIEZA VIARIA POR CONCURSO

ADMITIDOS:

<u>CIF</u>	<u>Nombre</u>	<u>Registro de Entrada</u>	<u>Fecha de Entrada</u>
***3685**	ÁLVARO SANTIAGO GÁLVEZ	2023-E-RE-2053	23/05/2023 20:34
****4212*	ANTONIO CASTELAR COLETA	2023-E-RE-1329	05/05/2023 11:40
6773*	ANTONIO FUENTES PÉREZ	2023-E-RC-2477	23/05/2023 09:17
***6989**	ESPERANZA ÁVILA BOLÍVAR	2023-E-RE-1470	11/05/2023 01:52
****8685*	GREGORIO JESÚS VEGA TEJERA	2023-E-RE-1321	05/05/2023 09:37
2472*	JOSÉ ANTONIO ROSALES MUÑOZ	2023-E-RE-1562	13/05/2023 22:55
*4273****	JOSÉ CARLOS MELLADO RAMOS	2023-E-RE-1512	12/05/2023 09:02
****9660*	JUAN CARLOS JIMÉNEZ SOLERA	2023-E-RC-2053	11/05/2023 08:17
6563*	JUAN CARLOS RUTE MACÍAS	2023-E-RE-1845	21/05/2023 20:48
***7010**	JUAN PABLO TORAL ESPEJO	2023-E-RC-1919	05/05/2023 11:53
*5929****	LUIS DAVID MELLADO RAMOS	2023-E-RE-1515	12/05/2023 09:43
7217*	MANUEL JOSUÉ LINARES ESCUDERO	2023-E-RE-1577	15/05/2023 11:09
****0729*	RAFAEL RAÚL LÓPEZ COMINO	2023-E-RE-1184	28/04/2023 16:33
***8953**	ROGELIO NAVARRETE PALMA	2023-E-RE-1822	20/05/2023 22:48
****7132*	VICTORIANO SALAZAR JIMÉNEZ	2023-E-RC-2385	19/05/2023 13:44

EXCLUIDOS:

<u>CIF</u>	<u>Nombre</u>	<u>Registro de Entrada</u>	<u>Fecha de Entrada</u>	<u>Motivo de la exclusión</u>
7172*	JUAN ANTONIO MARTÍNEZ RUIZ	2023-E-RC-1727	28/04/2023 12:18	No abona la tasa de derechos de examen durante el periodo de presentación de la instancia.

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en las bases de la convocatoria del proceso de selección referenciado, a los efectos de que durante el plazo de diez días hábiles, a contar a partir del siguiente a la publicación en el BOP, los aspirantes puedan subsanar su solicitud.

Íllora, 24 de julio de 2023.-La Concejala Delegada de Recursos Humanos, fdo.: M^a Victoria Fuentes Pérez.

AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA (Granada)*Admitidos y excluidos para plazas de Oficial de Servicios de Limpieza Viaria***EDICTO**

Resolución núm. 2023/0958 de fecha 21 de julio de 2023, mediante la que se ha aprobado lista provisional de admitidos y excluidos de un proceso de selección de TRES PLAZAS DE OFICIAL DE SERVICIOS DE LIMPIEZA VIARIA POR CONCURSO.

Con fecha 21 de julio de 2023 se ha dictado resolución relativa a la aprobación de la lista provisional de admitidos y excluidos del proceso selectivo de TRES PLAZAS DE OFICIAL DE SERVICIOS DE LIMPIEZA VIARIA POR CONCURSO del Ayuntamiento de Íllora (BOP nº 247 de 29/12/2022; (fe de erratas BOP nº 41 de 02/03/2023) y BOP nº 43 de 06/03/2023) en ejecución del proceso extraordinario de Estabilización del Empleo Temporal regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público e incluida en la tasa adicional de la Oferta de Empleo Público para Estabilización de Empleo Temporal, cuya parte dispositiva, tiene el siguiente tenor literal:

PRIMERO.- Declarar aprobada la lista provisional de admitidos/as excluidos/as, conforme al documento ANEXO a la presente resolución.

SEGUNDO.- En cumplimiento con la base cuarta de la convocatoria se concede un plazo de subsanación de defectos de diez días hábiles a contar a partir del siguiente al de la publicación de la presente resolución Boletín Oficial de la Provincia.

TERCERO.- Aquellas personas que están interesadas en puntuar en la fase de concurso y no hayan presentado adecuadamente la documentación prevista en las bases de la convocatoria (EXPERIENCIA: Sector Público: Certificado de servicios prestados de la

Administración donde se prestaron los servicios. Empresa Privada: Vida laboral y contrato de trabajo; FORMACIÓN: Copia del título, donde deberá especificarse el contenido y número de horas; OTROS MÉRITOS: Copia del permiso de conducción de la clase B) podrán subsanarlos en el plazo de subsanación de la solicitud, es decir, 10 días hábiles a contar a partir del siguiente de la publicación en el (Boletín Oficial de la Provincia. No obstante, no es posible subsanar méritos que no se incluyeran en la solicitud inicial o que se hayan adquirido con posterioridad a la fecha de finalización de instancias, solo son objeto de subsanación los que ya se presentaron (a modo de ejemplo: se presentó un certificado de un curso que no incluía el contenido o número de horas; se presentó un contrato de trabajo pero no se adjuntó la vida laboral...).

En caso de que la documentación acreditativa de los méritos no sea correcta o esté incompleta podrá determinar la no inclusión en la baremación de los mismos.

CUARTO: Transcurrido el plazo de subsanación, la Concejalía Delegada de Recursos Humanos dictará resolución declarando aprobado el listado definitivo de aspirantes admitidos, publicando la citada resolución en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Íllora.

ANEXO

Nº Expediente: 3574/2022

Asunto: selecciones definitivas - ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL AL AMPARO DE LA LEY 20/2021/TRES PLAZAS DE OFICIAL DE SERVICIOS DE LIMPIEZA VIARIA POR CONCURSO

ADMITIDOS:

<u>CIF</u>	<u>Nombre</u>	<u>Registro de Entrada</u>	<u>Fecha de Entrada</u>
*5936****	ÁLVARO SANTIAGO GÁLVEZ	2023-E-RE-2051	23/05/2023 20:25
6773*	ANTONIO FUENTES PÉREZ	2023-E-RC-2478	23/05/2023 09:21
***2516**	ANTONIO QUIRÓS SALAZAR	2023-E-RE-1776	19/05/2023 09:55
****7334*	DIEGO HURTADO ARCO	2023-E-RC-2394	19/05/2023 14:26
***8833**	ELISA ISABEL JIMÉNEZ SERRANO	2023-E-RE-1686	17/05/2023 19:50
2698*	ESPERANZA ÁVILA BOLÍVAR	2023-E-RE-1909	22/05/2023 14:25
***3473**	FRANCISCO JIMÉNEZ SILES	2023-E-RE-1854	21/05/2023 23:06
****8685*	GREGORIO JESÚS VEGA TEJERA	2023-E-RE-1319	05/05/2023 09:33
***3290**	IVÁN ALCAIDE NAVARRETE	2023-E-RC-1914	05/05/2023 11:22
2213*	JOAQUÍN MAZUECOS LORCA	2023-E-RE-1649	16/05/2023 22:20
*5934****	JOSÉ ANTONIO JIMÉNEZ SILES	2023-E-RE-1839	21/05/2023 17:55
2736*	JOSÉ CARLOS MELLADO RAMOS	2023-E-RE-1511	12/05/2023 08:59
***6966**	JUAN CARLOS JIMÉNEZ SOLERA	2023-E-RC-2054	11/05/2023 08:25

****2714*	JUAN FRANCISCO CERVERA MACÍAS	2023-E-RC-2115	12/05/2023 09:38
*4656****	JUAN JOSÉ ÁVILA NAVAS	2023-E-RE-1693	17/05/2023 22:13
6701*	JUAN PABLO TORAL ESPEJO	2023-E-RC-1918	05/05/2023 11:47
***2990**	LUIS DAVID MELLADO RAMOS	2023-E-RE-1514	12/05/2023 09:38
****5689*	MANUEL ESPEJO LÓPEZ	2023-E-RC-1916	05/05/2023 11:36
***2967**	MARIO CERVERA ZAFRA	2023-E-RC-2113	12/05/2023 09:01
6287*	MARTA AGUILERA JIMÉNEZ	2023-E-RE-1917	22/05/2023 16:31
*4646****	MARTA GARCÍA LUQUE	2023-E-RE-1469	10/05/2023 20:58
6494*	RAÚL ÁVILA NAVAS	2023-E-RE-1588	15/05/2023 16:36
***8953**	ROGELIO NAVARRETE PALMA	2023-E-RE-1823	20/05/2023 23:33
****3537*	SANDRA MATEO REINA	2023-E-RE-1555	13/05/2023 20:34
*4631****	TERESA JIMÉNEZ DAMAS	2023-E-RE-1831	21/05/2023 16:16

EXCLUIDOS:

CIF	Nombre	Registro de Entrada	Fecha de Entrada	Motivo de la exclusión
*5717****	JUAN ANTONIO MARTÍNEZ RUIZ	2023-E-RC-1725	28/04/2023 12:07	No aporta la tasa por derechos de examen durante el periodo de presentación de instancias
6563*	JUAN CARLOS RUTE MACÍAS	2023-E-RE-1844	21/05/2023 20:41	No abona la tasa por derechos de examen durante el proceso de presentación de instancias.
***7796**	MARÍA DEL CARMEN JIMÉNEZ DAMAS		2023-E-RE-1966	22/05/2023 23:15 No abona la tasa por derechos de examen durante el periodo de presentación de instancias.
****7132*	VICTORIANO SALAZAR JIMÉNEZ	2023-E-RC-2384	19/05/2023 13:40	En el justificante de la tasa por derechos de examen no indica la plaza a la que opta.

Lo que se hace público, de conformidad con lo dispuesto en las bases de la convocatoria del proceso de selección referenciado, a los efectos de que durante el plazo de diez días hábiles, a contar a partir del siguiente a la publicación en el BOP, los aspirantes puedan subsanar su solicitud.

Íllora, 25 de julio de 2023.-La Concejala Delegada de Recursos Humanos, fdo.: M^a Victoria Fuentes Pérez.

NÚMERO 4.866

AYUNTAMIENTO DE JAYENA (Granada)

Vacante de Juez de Paz Sustituto

EDICTO

Antonio Francisco Olmos Reyes, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Jayena,

HAGO SABER: Que actualmente se encuentra vacante el cargo de Juez de Paz sustituto.

Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez de Paz, titular y sustituto de este Municipio, de conformidad a lo que dispo-

nen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Que se abre un plazo de 10 días hábiles, desde el día siguiente a la fecha de publicación de este bando en el BOP de Granada, para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

Las solicitudes se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El modelo de instancia se encuentra a disposición de los interesados en las dependencias municipales de la

Corporación donde podrán ser presentadas dentro del plazo establecido.

Que en la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise en cuanto a requisitos, duración del cargo, remuneración, etc.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección <https://jayena.sedelectronica.es/>

Que, en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 101.1 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y el artículo 4 y 6 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Lo que se publica para general conocimiento.

Jayena, 19 de julio de 2023.-El Alcalde, fdo.: Antonio Francisco Olmo Reyes.

NÚMERO 4.865

AYUNTAMIENTO DE MARCHAL (Granada)

Aprobación cuenta general 2022

EDICTO

Juan Manuel Valdivia Morillas, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Marchal,

HACE SABER: En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2022 por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A tal efecto, el expediente queda a disposición de los interesados en la Secretaría General del Ayuntamiento. En el supuesto de que no sea presentada reclamación alguna, se considerará definitivamente aprobada.

El Marchal, 24 de julio de 2023.-El Alcalde, fdo.: Juan Manuel Valdivia Morillas.

NÚMERO 4.854

AYUNTAMIENTO DE MURTAS (Granada)

Agua y basura del primer y segundo trimestre de 2023

EDICTO

José Miguel Romera Rodríguez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Murtas,

HAGO SABER: Que aprobados por Decreto de Alcaldía de 24 de marzo de 2023, los padrones de contribuyentes de la tasa municipal por suministro de agua, así como la tasa por recogida de residuos sólidos urbanos, correspondientes al primer y segundo trimestre del año 2023, se exponen al público en la Secretaría de este Ayuntamiento, por plazo de quince días hábiles a fin de que por los interesados puedan formularse las reclamaciones que consideren oportunas.

Lo que se hace público para que se produzcan los efectos legales correspondientes.

Murtas, 24 de julio de 2023.-El Alcalde, fdo.: José Miguel Romera Rodríguez.

NÚMERO 4.877

AYUNTAMIENTO DE MURTAS (Granada)

Cuenta General de 2022

EDICTO

SE HACE SABER: En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas el 23 de julio de 2023, se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2022, por un plazo de quince días, durante los cuales, quienes se estimen interesados podrán presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

Murtas, 25 de julio de 2023.-Alcalde-Presidente, fdo.: José Miguel Romera Rodríguez.

NÚMERO 4.878

AYUNTAMIENTO DE MURTAS (Granada)

Aprobación de inventario de caminos rurales

EDICTO

José Miguel Romera Rodríguez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Murtas,

HAGO SABER: Que en la Sesión Extraordinaria del Pleno de la Corporación celebrada el 23 de julio de 2023, se aprobó inicialmente el Inventario de Caminos Rurales de Murtas (Granada), por lo que se expone al público para que los interesados puedan presentar las alegaciones que estimen pertinentes al mismo, en un plazo de treinta días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Si en dicho plazo no se presentara alegación alguna se entenderá definitivamente aprobado el Inventario de Caminos Rurales de Murtas.

Murtas, 25 de julio de 2023.-El Alcalde, fdo.: José Miguel Romera Rodríguez.

NÚMERO 4.936

AYUNTAMIENTO DE JETE (Granada)*Presupuesto Municipal 2023***EDICTO**

Acuerdo del Pleno de fecha 22 de junio de 2023 de la Entidad Jete por el que se aprueba definitivamente el Presupuesto Municipal para el ejercicio 2023.

Habiéndose aprobado definitivamente el expediente de aprobación del presupuesto municipal del ejercicio 2023 al no haberse presentado alegaciones, se publica el mismo para su general conocimiento a los efectos del artículo 169.1.

Contra el presente Acuerdo, conforme al artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Granada con sede en Granada en el plazo de dos meses a contar desde el día de 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.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Jete, 27 de julio de 2023.-El Alcalde., fdo.: Plácido Jerónimo Fernández.

NÚMERO 4.874

AYUNTAMIENTO DE NIGÜELAS (Granada)*Padrón de agua y basura del 2º trimestre de 2023***EDICTO**

Dª María Olga Gómez Ortega Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Nigüelas,

HACE SABER: Aprobado por resolución de la Alcaldía de fecha 25-07-2023 el padrón de la tasa de agua y basura correspondiente al 2º trimestre de 2023, se expone al público durante quince días a contar desde el

día siguiente a la publicación de este edicto en el BOP, para que los legítimos interesados puedan examinarlo en la Intervención del Ayuntamiento de Nigüelas, en horario de oficina, a los efectos de presentar las alegaciones que estimen oportunas.

Contra dicho acto y las liquidaciones que se deriven del padrón citado, se podrá interponer recurso de reposición ante la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento en el plazo de un mes, a contar desde el siguiente al de la finalización de la exposición al público de conformidad con lo establecido en el artículo 14.2 del TRLRHL (R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo).

Contra la resolución del recurso de reposición, podrán los interesados interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha jurisdicción.

Nigüelas, 25 de julio de 2023.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: María Olga Gómez Ortega.

NÚMERO 4.925

AYUNTAMIENTO DE ÓRGIVA (Granada)*Bases interinidad puesto de Intervención***EDICTO**

D. Raúl Orellana Vilchez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Órgiva,

HAGO SABER, que el Excmo. Ayuntamiento a través de la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada con fecha 24 de julio de 2023, adoptó, entre otros, acuerdo por el que se aprueban las bases que han de regir el proceso selectivo para la cobertura mediante interinidad de la plaza de Intervención actualmente vacante, las cuales se reproducen íntegramente:

BASES PARA LA PROVISIÓN INTERINA DEL PUESTO DE INTERVENCIÓN, CLASE SEGUNDA, CORRESPONDIENTE A LA SUBESCALA DE INTERVENCIÓN-TESORERÍA, DEL AYUNTAMIENTO DE ÓRGIVA PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la convocatoria es la provisión temporal en régimen de interinidad del puesto de intervención del Ayuntamiento, y de forma indistinta, hasta la cobertura definitiva del puesto de Intervención por funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional o hasta que se cubra por cualesquiera de las formas de provisión previstas 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 (nombramiento provisional, comisión de servicios, o acumulación, por funcionarios de la Subescala de Intervención-Tesorería o de la Subescala de Secretaría-Intervención, o nombramiento accidental), y adicionalmente, la constitución de una Bolsa de trabajo. Las bases cumplen con lo establecido en el Real Decreto 896/1991 de 7 de ju-

nio, por el que se establecen las reglas básicas a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, así como con la normativa específica contenida en citado Real Decreto 128/2018 de 16 de marzo.

Es también objeto de esta convocatoria la constitución de una Bolsa de trabajo con los aspirantes que superen la fase de oposición, teniendo esta Bolsa de Trabajo una vigencia de dos años desde la fecha de la propuesta de nombramiento efectuada por el Tribunal, pudiéndose prorrogar por otro año mediante resolución de la Alcaldía si así se estima conveniente, dicha bolsa podrá ser extensible al puesto de Tesorería al tratarse de la misma escala, en aquellas situaciones de vacante del puesto.

SEGUNDA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

1. Para formar parte en la selección, será necesario que los aspirantes reúnan en el momento en el que finalice el plazo de presentación de las solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 19 del R.D. 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio o cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios 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 el que hubiese sido separado o inhabilitado.

e) Estar en posesión, o en condiciones de obtener en el momento en que termine el plazo de presentación de instancias, de la titulación universitaria exigida para el ingreso en los Cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1, de acuerdo con lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación del título. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho de la Unión Europea. (Conforme a los Artículos 18 y 53 del 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).

TERCERA. SOLICITUDES, DOCUMENTACIÓN Y PLAZOS

Las instancias, solicitando tomar parte en la convocatoria, se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Ór-

giva, y se presentarán preferiblemente en el Registro de entrada de este Ayuntamiento, o bien en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP), por la propia naturaleza del proceso y el fin público perseguido, el plazo de veinte días establecido en el artículo 30.2 LPACAP puede ser reducidos sin que se pueda considerar que opere el plazo de veinte días como plazo mínimo obstativo a cumplir por la administración a fijar en las bases de los procesos selectivos de personal funcionario interino. En este escenario consideramos adecuado establecer un plazo de diez días hábiles.

Esta reducción de plazos trae causa de la propia naturaleza del proceso. Lo que hace el Estado es fijar las reglas básicas para el proceso de selección de funcionarios de carrera pero no es posible su traslación inmutable a los procesos selectivos de personal funcionario interino ya que supondría contravenir la propia naturaleza del proceso con las notas de agilidad.

Las presentadas en las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas en dicho organismo antes de ser certificadas.

Los requisitos, así como los méritos invocados, deberán reunirse en la fecha en la que termine el plazo de presentación de solicitudes.

Las instancias se presentarán conforme al modelo que se adjunta como Anexo I a las presentes bases, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

Todos los méritos que se aleguen por los aspirantes, deberán estar suficientemente acreditados documentalmente para que el Tribunal de Selección pueda realizar las oportunas comprobaciones. Los méritos alegados que no estén suficientemente acreditados por el aspirante no se tendrán en cuenta.

A la solicitud deberá unirse la siguiente documentación:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.

b) Fotocopia de la titulación exigida o del abono de las tasas por su expedición, en el caso de estar en condiciones de obtener la titulación correspondiente o documentación equivalente.

c) Fotocopia autenticada acreditativa de los méritos que se aleguen, conforme a la documentación indicada en la base sexta.

En caso de falsedad o manipulación de algún documento, decaerá el derecho a la participación en la presente convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiera lugar. La documentación ha de ser legible, descartándose aquella de la que no pueda desprenderse la información que se pretende documentar.

CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de participación, el Alcalde-Presidente dictará resolución, declarando aprobada la relación provisional de admiti-

dos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión. Dicha resolución se hará pública y en la sede electrónica, tablón de edictos, del Ayuntamiento de Órgiva (<https://www.aytoorgiva.es>), otorgando un plazo de tres días hábiles para la presentación de alegaciones y/o subsanación de documentos.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

Transcurrido el plazo a que se refiere el apartado anterior se dictará resolución de Alcaldía, y se publicará en la sede electrónica, tablón de edictos, del Ayuntamiento de Órgiva (<https://www.aytoorgiva.es>), declarando aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas, y en su caso, resolviendo las alegaciones presentadas.

En la misma publicación se señalará la composición, lugar, fecha y hora en que se reunirá el Tribunal para llevar a cabo la fase de oposición y resolver el concurso.

Los sucesivos anuncios relacionados con la presente convocatoria se llevarán a cabo a través de su publicación en la sede electrónica, tablón de edictos, del Ayuntamiento de Órgiva (<https://www.aytoorgiva.es>).

La resolución por la que se declaran aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas agotará la vía administrativa. Contra la citada resolución cabrá interponer recurso de reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Órgiva, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal Calificador, de carácter técnico, y conforme a los principios previstos en el Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, estará constituido por un Presidente y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como Secretario.

El Presidente y los vocales, todos ellos funcionarios de carrera, deberán tener igual o superior nivel de titulación o especialización que la exigida para la plaza convocada, deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres.

La designación de los integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en la sede electrónica, tablón de edictos, del Ayuntamiento de Órgiva: (<https://www.aytoorgiva.es>), junto con la aprobación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, 3 de sus miembros titulares entre los que deben figurar, en todo caso, el Presidente y el Secretario.

Los miembros del Tribunal Calificador actuarán bajo los principios de independencia y discrecionalidad técnica y, serán personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la Convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Todos los miembros del Tribunal actuarán con voz y voto, incluido el Secretario.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas y velar por el exacto cumplimiento de las bases.

Los miembros del Tribunal Calificador percibirán las indemnizaciones que procedan conforme a lo dispuesto en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre la indemnización por razón de servicio. A estos efectos el Tribunal queda clasificado en la categoría primera.

Las personas que formen parte del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concurra en ellas algunas de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo comunicarlo por escrito. Asimismo los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas anteriormente, en los términos establecidos en la referida Ley.

SEXTA. SISTEMA SELECTIVO

El procedimiento de selección será el concurso-oposición. La calificación final será el resultado de la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y de concurso, siendo necesario aprobar la fase de oposición para pasar a la fase de concurso.

I. FASE DE OPOSICIÓN. Prueba escrita (se valorará de 0 a 6 puntos)

La fase de oposición consistirá en la realización de una prueba escrita de conocimientos en la materia incluidos en el temario vigente para la selección de funcionarios de la Subescala de Intervención-Tesorería, que se relaciona en las presentes bases, dicha prueba tendrá una duración máxima de dos horas, consistirá en la realización de seis preguntas cortas de carácter teórico.

El ejercicio habrá de ser leído ante el Tribunal por los aspirantes, en la lectura el tribunal podrá formular preguntas al opositor en relación con el ejercicio realizado y las funciones a desempeñar, haciendo especial incidencia sobre los conocimientos de la prestación de servicios de la Tesorería. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, perdiendo todos sus derechos aquel aspirante que el día y hora de la prueba escrita no se presente a realizarla, salvo casos de fuerza mayor, debidamente acreditados y libremente apreciados por el Tribunal.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal será de 0 a 6 puntos. Para superar esta prueba es necesario que el aspirante ob-

tenga una puntuación mínima de 3 puntos. En caso contrario, quedará excluido del procedimiento de provisión, y no pasará a la fase de concurso.

II. FASE DE CONCURSO

De conformidad con lo establecido en el artículo 31.3 del 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 y el Decreto 64/2020, de 5 de mayo, por el que se regulan los méritos correspondientes al conocimiento de las especialidades de la organización territorial y de la normativa de la Comunidad Autónoma de Andalucía, de aplicación en los concursos del personal funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional, el Tribunal a la vista de los méritos alegados y debidamente acreditados, los valorará de acuerdo con el siguiente baremo:

A) Por la superación de pruebas selectivas. (Máximo 2 puntos).

Por cada ejercicio aprobado en procesos selectivos para el ingreso en cualquiera de las Subescalas de Funcionarios con Habilitación Nacional, se otorgará la siguiente puntuación:

- Por cada ejercicio superado de la Subescala de Intervención-Tesorería: 1,00 puntos.

- Por cada ejercicio superado de la Subescala de Secretaría-Intervención: 0,50 puntos.

- Por cada ejercicio superado de la Subescala de Secretaría: 0,25 puntos.

La acreditación de este mérito se realizará mediante presentación de certificación de la administración pública convocante, con expresión de todos los datos que permitan identificar el ejercicio superado y la fecha de su celebración.

No se tendrá en consideración los ejercicios superados en procesos que tuvieran como único objeto la constitución de listas de espera, bolsas de trabajo o de interinidad o similares.

B) Experiencia profesional. (Máximo de 1 punto).

- Por servicios prestados en el desempeño de puesto de trabajo reservado a funcionarios con habilitación de carácter nacional, subescala de Intervención-Tesorería, en virtud de nombramiento conferido con la correspondiente comunidad autónoma: 0,05 puntos por mes completo, hasta la máxima puntuación establecida.

- Por servicios prestados en el desempeño de puesto de trabajo reservado a funcionarios con habilitación de carácter nacional, subescala de Secretaría-Intervención, en virtud de nombramiento conferido con la correspondiente comunidad autónoma: 0,03 puntos por mes completo, hasta la máxima puntuación establecida.

- Por servicios prestados en el desempeño de puesto de trabajo de la administración local no reservado a funcionarios con habilitación de carácter estatal, perteneciente al Grupo A1 ó A2, o grupo equivalente para el personal laboral, que tuviera atribuidas funciones de gestión económica financiera y presupuestarias: 0,02 puntos por mes completo, hasta la máxima puntuación establecida.

Para acreditar la experiencia profesional se aportará certificación de servicios prestados expedida por la ad-

ministración correspondiente junto con el Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Para acreditar la experiencia como funcionario de puesto reservado a funcionario de Administración Local con Habilitación de carácter nacional, será preciso además presentar la resolución del nombramiento efectuada por el órgano competente de la comunidad autónoma respectiva.

No se tendrán en cuenta los servicios prestados como personal eventual, ni mediante la celebración de contratos administrativos de servicios.

C) Por cursos de formación y perfeccionamiento. (Máximo 1 punto).

Sólo se valorarán los relacionados directamente con las funciones propias del puesto de trabajo, convocados, impartidos u homologados por Administraciones Públicas u organismos oficiales:

- Cursos de duración comprendidos entre 15 y 30 horas lectivas: 0, 25 puntos.

- Cursos de duración comprendidos entre 31 y 50 horas lectivas: 0, 40 puntos.

- Cursos de duración comprendidos entre 51 y 100 horas lectivas: 0,60 puntos.

- Cursos de duración superior a 100 horas lectivas: 1,00 punto.

Para acreditarlos se deberá aportar fotocopia de los títulos o diplomas, en los que necesariamente ha de constar su duración expresada en horas lectivas o días, y en su caso, el acuerdo de homologación por el centro oficial de formación. Si la duración se expresa en días, se entenderá que cada uno de ellos equivale a 6 horas lectivas.

No se tendrán en cuenta los cursos realizados con anterioridad a 1/1/2015.

SÉPTIMA. CALIFICACIÓN DEFINITIVA

El resultado del proceso selectivo se hará público desde que se acuerde por el Tribunal Calificador, y será expuesto en la sede electrónica, tablón de edictos, del Ayuntamiento de Órgiva (<https://www.aytoorgiva.es>).

El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y la de concurso valorados por el tribunal calificador, proponiéndose por éste al aspirante que haya obtenido la mayor puntuación.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo en primer lugar el que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional, en segundo lugar en el apartado de superación de pruebas selectivas, en tercer lugar en el apartado de cursos de formación y perfeccionamiento.

OCTAVA. BOLSA DE TRABAJO.

La Bolsa de Trabajo se conformará con todos los aspirantes que hubiesen participado en el proceso y hubiesen aprobado la fase de oposición, y no hubiesen obtenido el nombramiento. Esta Bolsa de Trabajo tendrá una vigencia de dos años desde que se produzca la propuesta de nombramiento por el Tribunal Calificador, prorrogables por otro más, a criterio de la Alcaldía mediante la correspondiente resolución. Tiene por objeto cubrir con celeridad este puesto en los casos

de vacante o ausencia del titular cuando no pudiera ser cubierto con el titular de la plaza de interventor y de Tesorería al tratarse de puestos de la misma escala, o no pudiera ser cubierto mediante nombramiento provisional, comisión de servicios, acumulación, nombramiento accidental, etc., así como las ausencias del propio funcionario interino nombrado, cuya duración haga imprescindible efectuar un nombramiento en favor de otra persona para el puesto.

El orden del llamamiento en alguna de las circunstancias establecidas anteriormente, vendrá determinado por el propio orden de la Bolsa de Trabajo. La renuncia al puesto ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la Bolsa, salvo que concurran circunstancias tales como parto, baja maternal, incapacidad temporal, ejercicio de cargo público, o cualquier otra circunstancia que impida el desempeño del puesto.

Cuando se incorpore la titular del puesto, el funcionario interino que cesa, volverá al lugar que le corresponda de la Bolsa en función de la puntuación alcanzada. Si el aspirante propuesto por el órgano de selección, o el que le corresponda por orden de llamamiento en la Bolsa, renunciase a tomar posesión del puesto, pasará a ocupar el último lugar en la lista. La gestión de la Bolsa corresponde al Ayuntamiento, sin perjuicio de que el órgano competente de la Comunidad Autónoma efectúe las comprobaciones que estime oportunas.

NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Llegada la necesidad en su día, se le requerirá al aspirante de mayor puntuación propuesto por el Tribunal presentará en el Registro General del Ayuntamiento o mediante las formas prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de diez días naturales contados desde la fecha en que se haga pública la propuesta de nombramiento llevada a cabo por el Tribunal Calificador, los documentos acreditativos de capacidad y requisitos exigidos en la Base segunda de la Convocatoria.

Deberá presentarse declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.

Quienes ostenten la condición de funcionario público estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio, Consejería u organismo del que dependan o bien publicación oficial correspondiente del nombramiento.

Si dentro del plazo establecido y salvo causa de fuerza mayor libremente apreciada por la Alcaldía, el aspirante propuesto no presentara la documentación exigida, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la instancia. En este caso, se procederá al nombramiento del siguiente candidato que haya obtenido mayor puntuación en el concurso, tal y como señala la base anterior.

DÉCIMA. PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO

Una vez presentada la documentación por el candidato propuesto, si ésta se hallase conforme a lo establecido en las bases, será propuesto por el Alcalde-Presidente ante la Dirección General de Administración Local de la Junta de Andalucía para su nombramiento como Interventor/a Interino por ésta.

UNDÉCIMA. DURACIÓN DE LA INTERINIDAD

El nombramiento interino tendrá siempre carácter provisional y su cese se producirá tan pronto como se proceda a la provisión del puesto de trabajo por un funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, por cualquiera de los medios previstos en la normativa de aplicación, con carácter provisional o definitivo.

El cese se producirá el día inmediatamente anterior al de inicio del plazo de toma de posesión del que disponga el funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional nombrado.

DUODÉCIMA. INCIDENCIAS

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten en la interpretación de las presentes bases y para adoptar los acuerdos necesarios, en relación con aquellos no regulados en la presente convocatoria y en la legislación vigente.

Las presentes bases, la convocatoria, y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Para lo no previsto en las presentes Bases, serán de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, 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 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe sujetarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y demás disposiciones de aplicación por las que se establecen normas para la selección del personal funcionario interino en el ámbito de la Administración Pública.

RÉGIMEN DE RECURSOS:

De conformidad con lo prevenido en el artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, contra el Acuerdo transcrito, definitivo en vía administrativa, podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el órgano que dictó el mismo, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a aquél en que tenga lugar la presente notificación, o bien, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, conforme a lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Asimismo, le comunico que contra el acto o acuerdo que resuelva el recurso de reposición podrá interponer igualmente recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a aquel en que se notifique la resolución expresa del recurso de reposición. Si no se hubiese resuelto expresamente dicho recurso, será de aplicación el régimen de actos presuntos a tal efecto regulado en el artículo 46 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente.

ANEXO I SOLICITUD PARTICIPACIÓN PRUEBAS SELECTIVAS FUNCIONARIO INTERINO (INTERVENCIÓN)

D./^a, nacido/a el de de, vecino/a de (.....), con domicilio a efectos de notificaciones en C/, nº:, titular de DNI: teléfono/s de contacto:/....., correo electrónico:

MANIFIESTA:

1.- Tener conocimiento de la convocatoria del Ayuntamiento de Órgiva para la selección de un funcionario interino (Interventor del Ayuntamiento), conociendo las bases publicadas en el BOP núm. de fecha que regulan el procedimiento.

2.- Que declara expresamente reunir todos y cada uno de los requisitos de admisión establecidos en la Base Segunda de la convocatoria referida a la fecha de fin de plazo de presentación de instancias.

3.- Que presenta, acompañando a esta solicitud los siguientes documentos: DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA

- Modelo Oficial de Solicitud (Anexo I)
- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (DNI), o en caso, del Número de Identidad de Extranjero (NIE) de la persona solicitante.
- Fotocopia del título exigido en la convocatoria.
- DOCUMENTACIÓN OPCIONAL (para concurso)
- Fe de Vida Laboral actualizada.
- Certificado de servicios prestados conforme a la Base Sexta II B).
- Acreditación de la formación relacionada, conforme a la Base Sexta II A).
- Certificación aprobación ejercicios oposición (Base Sexta II-C)

SOLICITA: Ser admitido/a en el proceso de convocatoria para la selección de un funcionario interino -Interventor del Ayuntamiento- aceptando todas las condiciones que se establecen en sus bases.

En a de de 2023.

Firma,

Fdo.

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÓRGIVA

TEMARIO

Parte general

- Tema 1. Estado social y democrático. Modelos, políticas y problemas actuales del Estado del bienestar.
- Tema 2. La transición española a la democracia. El consenso constitucional de 1978. La consolidación democrática.

• Tema 3. Gobiernos, partidos y sistemas de partidos en la España democrática. Sociedad civil y grupos de interés en España. Participación política y ciudadanía.

• Tema 4. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.

• Tema 5. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

• Tema 6. La Corona. Atribuciones según la Constitución.

• Tema 7. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

• Tema 8. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: composición, organización y funciones.

• Tema 9. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y de Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones.

• Tema 10. La organización de la Administración de Justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones. Conflictos de jurisdicción y de competencia.

• Tema 11. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional.

• Tema 12. La Administración Pública en la Constitución. La Administración Pública: concepto. La Administración Instrumental Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas.

• Tema 13. La Administración General del Estado. La estructura departamental y los órganos superiores. La Organización territorial de la Administración General del Estado. Los Delegados y Subdelegados del Gobierno. Directores Insulares.

• Tema 14. La organización territorial del Estado. Naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las comunidades autónomas. La reforma de los Estatutos de Autonomía.

• Tema 15. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las comunidades autónomas. Las relaciones entre el Estado y las comunidades autónomas. Jurisprudencia constitucional. El marco competencial de las Entidades Locales.

• Tema 16. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones y Organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias. La Unión Económica y Monetaria.

• Tema 17. El Comité de las Regiones. El Congreso de Poderes Locales y Regionales de Europa. La cooperación y el asociacionismo internacional de las Entidades Locales.

• Tema 18. El Derecho de la Unión Europea. Tratados y Derecho derivado. Las Directivas y los Reglamentos.

tos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes. Derecho europeo y derecho de los países miembros. Relaciones con comunidades autónomas y Entidades Locales.

- Tema 19. La Administración Pública y el Derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.

- Tema 20. La potestad organizatoria de la Administración. Creación, modificación y supresión de los entes y órganos administrativos. Clases de órganos. Especial referencia a órganos colegiados.

- Tema 21. Los principios de la organización administrativa: La competencia y sus técnicas de traslación. La jerarquía, la coordinación y el control. Conflicto de atribuciones.

- Tema 22. El ordenamiento jurídico-administrativo: El Derecho Administrativo: concepto y contenidos. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18 de la Constitución. Tipos de disposiciones legales. Los Tratados Internacionales.

- Tema 23. El ordenamiento jurídico-administrativo. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. El Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

- Tema 24. Las personas ante la actividad de la administración: derechos y obligaciones. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.

- Tema 25. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa.

- Tema 26. El derecho de acceso a la información pública. La protección de los datos de carácter personal.

- Tema 27. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación.

- Tema 28. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

- Tema 29. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

- Tema 30. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

- Tema 31. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

- Tema 32. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común.

- Tema 33. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.

- Tema 34. La adopción de medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

- Tema 35. La instrucción del Procedimiento. Sus fases. La intervención de los interesados.

- Tema 36 La Ordenación y tramitación del Procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

- Tema 37. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional.

- Tema 38. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

- Tema 39. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad.

- Tema 40. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

- Tema 41. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. Causas de inadmisibilidad.

- Tema 42. El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. La sentencia: recursos contra sentencias. La ejecución de la sentencia. Procedimientos especiales.

- Tema 43. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

- Tema 44. El ejercicio de la potestad normativa. Los principios de buena regulación. La planificación y evaluación normativa. La participación de los ciudadanos. La memoria de análisis de impacto normativo.

- Tema 45. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Referencia a las singularidades procedimentales.

- Tema 46. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

- Tema 47. Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

- Tema 48. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato.

- Tema 49. Régimen de invalidez. Recurso especial en materia de contratación.

- Tema 50. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

- Tema 51. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

- Tema 52. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil de Contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales

- Tema 53. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

- Tema 54. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

- Tema 55. El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente. Extinción de las concesiones.

- Tema 56. El contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios. Ejecución y modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

- Tema 57. El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro.

- Tema 58. El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras

- Tema 59. Las formas actividad administrativa. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Las formas de gestión de los servicios públicos. La remunicipalización de los servicios públicos. La iniciativa económica pública y los servicios públicos.

- Tema 60. La actividad de policía: la autorización administrativa previa y otras técnicas autorizatorias tras la Directiva 123/2006/CE de Servicios. La policía de la seguridad pública. Actividad de fomento: sus técnicas.

- Tema 61. El patrimonio de las Administraciones Públicas. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afecta-

ción y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Régimen de las autorizaciones y concesiones demaniales.

- Tema 62. El patrimonio privado de las Administraciones Públicas. Régimen jurídico. Potestades de la Administración y régimen de adquisición, uso y enajenación. La cesión de bienes y derechos patrimoniales.

- Tema 63. Dominios públicos especiales. Aspectos esenciales de la regulación relativa a aguas, montes, minas, carreteras y costas. El Patrimonio Nacional.

- Tema 64. Los distintos niveles de la Hacienda Pública. Distribución de competencias y modelos de financiación. El Derecho Financiero: Concepto y contenido.

- Tema 65. El sistema tributario estatal. Especial referencia a los impuestos sobre la renta y sobre el valor añadido.

- Tema 66. La financiación de las comunidades autónomas: principios generales. Recursos de las comunidades autónomas. Especial referencia a los tributos propios, tributos cedidos y al Fondo de Compensación Interterritorial.

- Tema 67. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las Haciendas Estatal, Autonómica y Local.

- Tema 68. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

- Tema 69. Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones Públicas. Políticas dirigidas a la atención a personas con discapacidad y/o dependientes.

- Tema 70. Los empleados públicos: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

- Tema 71. El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. El contrato de trabajo. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

- Tema 72. La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios públicos. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.

- Tema 73. Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

- Tema 74. Régimen Jurídico de los funcionarios de habilitación con carácter nacional: Funciones. Puestos reservados.

- Tema 75. Régimen Jurídico de los funcionarios de habilitación con carácter nacional: Provisión de puestos, situaciones y régimen disciplinario.

- Tema 76. El Derecho del Trabajo. Naturaleza y caracteres. Las fuentes del ordenamiento laboral: principios constitucionales, normativa internacional y legislación estatal.

- Tema 77. Los Convenios Colectivos de Trabajo.

- Tema 78. El contrato de trabajo: partes. Capacidad para contratar. Contenido. Las prestaciones del trabajador y del empresario.

- Tema 79. Modalidades del contrato de trabajo. Medidas de fomento del empleo.

- Tema 80. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.

- Tema 81. Derechos y Deberes laborales. El salario: concepto y naturaleza jurídica. Clases de salarios. La jornada de trabajo.

- Tema 82. Libertad sindical. La participación del personal en la empresa. Comités de empresa y delegados de personal. Las asambleas de trabajadores.

- Tema 83. Los conflictos colectivos. El derecho de huelga. El cierre patronal.

- Tema 84. La jurisdicción laboral. Organización y competencias. El proceso laboral.

- Tema 85. La Seguridad Social. Entidades Gestoras y Servicios comunes. Régimen general y regímenes especiales. Acción protectora del régimen general.

- Tema 86. La legislación mercantil. El comerciante individual: concepto, capacidad, incapacidad y prohibiciones. Las sociedades mercantiles en general: clases. El Registro Mercantil. Los estados de anormalidad en la vida de la empresa.

- Tema 87. La sociedad anónima. Rasgos fundamentales que caracterizan su régimen jurídico. Escritura social y estatutos. Órganos sociales. Los socios. Patrimonio y capital social. Acciones: clases. Aumento y reducción de capital. Emisión de obligaciones.

- Tema 88. La sociedad comanditaria. La sociedad de responsabilidad limitada. La sociedad unipersonal.

- Tema 89. Los delitos relativos a la ordenación del territorio y el urbanismo, a la protección del patrimonio histórico y el medio ambiente.

- Tema 90. Delitos contra la Administración Pública. Delitos de los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales. Atentados contra la autoridad, sus agentes y los funcionarios públicos.

- Tema 91. Las nuevas orientaciones de la gestión pública. Gobierno en red. La Agenda Digital para España. La administración electrónica. "Smart cities". Territorios inteligentes.

- Tema 92. La función directiva. Sus particularidades en la gestión pública. El directivo público local. Las políticas públicas como enfoque de análisis. Clasificación y comparación de las políticas públicas.

- Tema 93. La planificación de la gestión pública: la planificación estratégica y operativa y su aplicación a los gobiernos locales. La gestión de la calidad en las Administraciones Públicas.

- Tema 94. Nuevas formas de gestión de los servicios públicos locales. Formación y gestión de alianzas

público privadas: los partenariados público-privados. La innovación social como elemento de transformación y empoderamiento ciudadano. Eficiencia social en los ingresos y el gasto público.

- Tema 95. La Gobernanza Pública. El Gobierno Abierto: concepto y principios informadores del Gobierno Abierto: colaboración, participación, transparencia y rendición de cuentas. Datos abiertos y reutilización. El marco jurídico y los planes de Gobierno Abierto en España.

- Tema 96. La buena administración orientada al bien común. La ética en la Administración Pública: código de conducta de los empleados públicos y principios de buen gobierno. Los códigos de conducta a nivel autonómico y local. El código europeo de buena conducta administrativa. Compliance en el sector público.

- Tema 97. La Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible. Medios de implementación. Las entidades locales frente a los retos de la Agenda de Desarrollo.

PARTE ESPECIAL

- Tema 1. El régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites.

- Tema 2. Las fuentes del Derecho Local. La Carta Europea de Autonomía Local. Regulación básica del Estado y normativa de las comunidades autónomas en materia de régimen local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

- Tema 3. El municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. La participación vecinal en la gestión municipal.

- Tema 4. La organización municipal. El régimen ordinario del Ayuntamiento. El concejo abierto. Otros regímenes especiales. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población. El estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones Locales. Los concejales no adscritos. Los grupos políticos.

- Tema 5. Régimen ordinario: Órganos necesarios. Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos.

- Tema 6. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y la prestación de servicios municipales.

- Tema 7. La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal y la coordinación en la prestación de determinados servicios. Las Islas: los Consejos y Cabildos Insulares. Entidades

locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. Sociedades interadministrativas. Los consorcios: régimen jurídico.

- Tema 8. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados Provinciales y Presidentes de Diputaciones Provinciales. Elección de Consejeros y Presidentes de Cabildos y Consejos Insulares. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral.

- Tema 9. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las Actas.

- Tema 10. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable. La actividad de fomento de las entidades locales.

- Tema 11. La iniciativa económica de las Entidades locales y la reserva de servicios en favor de las Entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales.

- Tema 12. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

- Tema 13. Evolución histórica de la legislación urbanística española: desde la Ley del Suelo de 1956 hasta el Texto Refundido de 2015. El marco constitucional del urbanismo. La doctrina del Tribunal Constitucional. Competencias del Estado, de las comunidades autónomas y de las Entidades Locales.

- Tema 14. Bases del régimen del suelo. El régimen de valoraciones del suelo. El planeamiento urbanístico. Clases de Planes. Naturaleza jurídica de los instrumentos de planeamiento. La ejecución del planeamiento urbanístico. Los diferentes sistemas de ejecución de los planes.

- Tema 15. Las Haciendas Locales en España: principios constitucionales. El régimen jurídico de las Haciendas Locales. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las Haciendas Estatal, Autonómica y Local.

- Tema 16. El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.

- Tema 17. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

- Tema 18. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto.

Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

- Tema 19. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.

- Tema 20. Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los Planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las Entidades Locales.

- Tema 21. La tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. El estado de conciliación.

- Tema 22. La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés y de cambio en las operaciones financieras.

- Tema 23. La contabilidad de las entidades locales y sus organismos autónomos: los modelos normal, simplificado y básico. Las Instrucciones de los modelos normal y simplificado de contabilidad local: estructura y contenido. Particularidades del modelo básico.

- Tema 24. La Cuenta General de las Entidades Locales: contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras Administraciones Públicas.

- Tema 25. Marco integrado de Control Interno (COSO). Concepto de control interno, y su aplicabilidad al sector público. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

- Tema 26. Los controles financieros, de eficacia y de eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las Normas de Auditoría del sector público.

- Tema 27. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las comunidades autónomas. Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las comunidades autónomas. Organizaciones internacionales de entidades fiscalizadoras: las normas INTOSAI. La jurisdicción contable: procedimientos.

- Tema 28. La responsabilidad contable: concepto y régimen jurídico. El carácter objetivo de la responsabilidad contable. Supuestos básicos de responsabilidad contable: alcances contables, malversaciones y otros supuestos. Compatibilidad con otras clases de responsabilidades. Los sujetos de los procedimientos de responsabilidad contable.

- Tema 29. Los recursos de las Haciendas Locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

- Tema 30. La gestión, inspección y recaudación de los recursos de las Haciendas Locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades Locales, en municipios de régimen común y de gran población. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.

- Tema 31. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral.

- Tema 32. El Impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

- Tema 33. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

- Tema 34. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

- Tema 35. La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las comunidades autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. Regímenes especiales. La cooperación económica del Estado y de las comunidades autónomas a las inversiones de las Entidades Locales. Los Fondos de la Unión Europea para Entidades Locales.

- Tema 36. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo: finalidad y duración, competencia y límites y requisitos para la concertación de las operaciones. Las operaciones de crédito a corto plazo: requisitos y condiciones. La concesión de avales por las Entidades Locales.

- Tema 37. El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización. El acceso a los empleos locales: sistemas de selección y provisión.

- Tema 38. El Derecho Financiero: concepto y contenido. El Derecho Financiero como ordenamiento de la

Hacienda Pública. El Derecho Financiero en el ordenamiento jurídico y en la Ciencia del Derecho. Relación del Derecho Financiero con otras disciplinas.

- Tema 39. Las fuentes del Derecho Financiero. Los principios de jerarquía y competencia. La Constitución. Los Tratados Internacionales. La Ley. El Decreto-Ley. El Decreto-Legislativo. El Reglamento. Otras fuentes del Derecho Financiero.

- Tema 40. Los principios constitucionales del Derecho Financiero. Principios relativos a los ingresos públicos: legalidad y reserva de ley, generalidad, capacidad económica, igualdad, progresividad y no confiscatoriedad. Principios relativos al gasto público: legalidad y equidad, eficacia, eficiencia y economía en la programación y ejecución del gasto público.

- Tema 41. Aplicación del Derecho Financiero. Eficacia de las normas financieras en el tiempo. Eficacia de las normas financieras en el espacio. La interpretación de las normas financieras.

- Tema 42. Los distintos niveles de la Hacienda Pública. Distribución de competencias y modelos de financiación. Las subvenciones intergubernamentales.

- Tema 43. El presupuesto: concepto y función. Los principios presupuestarios. La Ley de Presupuestos en el ordenamiento español: naturaleza jurídica. Efectos de la Ley de Presupuestos sobre el gasto y sobre los ingresos públicos.

- Tema 44. El derecho presupuestario. Concepto y contenido. Las Leyes de Estabilidad Presupuestaria. La Ley General Presupuestaria: Estructura y principios generales. Los derechos y obligaciones de la Hacienda Pública.

- Tema 45. El Derecho de la Contabilidad Pública. El Plan General de Contabilidad Pública. La contabilidad de la Administración del Estado: normas reguladoras. La contabilidad de las comunidades autónomas. La Cuenta General del Estado. Las cuentas económicas del sector público.

- Tema 46. El control interno de la actividad económico-financiera del sector público estatal. La Intervención General de la Administración del Estado: funciones y ámbito de actuación. El control previo de legalidad de gastos y pagos y de ingresos. La omisión de la intervención. El control financiero: centralizado y permanente, de programas presupuestarios, de sistemas y procedimientos y de ayudas y subvenciones.

- Tema 47. La relación jurídica tributaria: concepto y elementos. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujeto activo. Sujetos pasivos. Responsables. La solidaridad: extensión y efectos. El domicilio fiscal. La representación. La transmisión de la deuda.

- Tema 48. La base imponible. Métodos de determinación. La base liquidable. El tipo de gravamen: concepto y clases. La cuota tributaria. La deuda tributaria: contenido.

- Tema 49. La gestión tributaria: delimitación y ámbito. El procedimiento de gestión tributaria. La liquidación de los tributos. La declaración tributaria. Los actos de liquidación: clases y régimen jurídico. La consulta tributaria. La prueba en los procedimientos de gestión tributaria. La Agencia Estatal de Administración Tributaria.

- Tema 50. La extinción de la obligación tributaria. El pago: requisitos, medios de pago y efectos del pago. La imputación de pagos. Consecuencias de la falta de pago y consignación. Otras formas de extinción: la prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.

- Tema 51. La recaudación de los tributos. Órganos de recaudación. El procedimiento de recaudación en período voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio: iniciación, títulos para la ejecución y providencia de apremio. Aplazamiento y fraccionamiento del pago.

- Tema 52. Desarrollo del procedimiento de apremio. El embargo de bienes. Enajenación. Aplicación e imputación de la suma obtenida. Adjudicación de bienes al Estado. Terminación del procedimiento. Impugnación del procedimiento.

- Tema 53. Las garantías tributarias: concepto y clases. Las garantías reales. Derecho de prelación. Hipoteca legal tácita. Hipoteca especial. Afección de bienes. Derecho de retención. Las medidas cautelares.

- Tema 54. La inspección de los tributos. Actuaciones inspectoras para la gestión de los tributos: comprobación e investigación, obtención de información, la comprobación de valores e informe y asesoramiento. Régimen jurídico de las funciones inspectoras. El procedimiento de inspección tributaria. Potestades de la Inspección de los Tributos. Documentación de las actuaciones inspectoras. Las actas de inspección. La inspección de los recursos no tributarios.

- Tema 55. Las infracciones tributarias: concepto y clases. Las sanciones tributarias: clases y criterios de graduación. Procedimiento sancionador. Extinción de la responsabilidad por infracciones.

- Tema 56. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria en el ámbito estatal y autonómico. Procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición. Las reclamaciones económico-administrativas.

Órgiva, 25 de julio de 2023.-El Alcalde, fdo.: Raúl Orellana Vílchez.

NÚMERO 4.848

AYUNTAMIENTO DE PADUL (Granada)

Modificaciones presupuestarias 20 y 21/2023

EDICTO

D^a Celia Villena de Francisco, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Padul (Granada),

HACE SABER: Que el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 21 de julio de 2023, acordó aprobar inicialmente el expediente de modificación de crédito nº 20/2023 en la modalidad de suplemento de crédito para el ejercicio 2023, así como el anexo de inversiones; así como se acordó la aproba-

ción inicial de la modificación 21/2023 en la modalidad de suplemento de crédito para el ejercicio 2023; y modificación de la plantilla de personal para el año 2023.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 38 del R.D. 500/1990 de 20 de abril, y el art. 169 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el expediente completo se expone al Público por quince días hábiles, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno, tal y como establece el art. 170.2 del texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

El expediente se considerará definitivamente aprobado si, al término del periodo de exposición al público, no se hubieran presentado reclamaciones.

Padul, 24 de julio de 2023.-La Alcaldesa, fdo.: Celia Villena de Francisco.

NÚMERO 4.847

AYUNTAMIENTO DE POLÍCAR (Granada)

Listado de admitidos y excluidos plaza de Auxiliar-Administrativo/a

EDICTO

Resolución de Alcaldía nº 2023-0155 de fecha 21-07-2023, del Ayuntamiento de Polícar por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos para la estabilización del empleo temporal de plazas vacantes en la plantilla municipal.

Terminado el plazo de tres días hábiles concedidos para presentar alegaciones o subsanaciones a la lista provisional de admitidos y excluidos, para la cobertura de una plaza de Auxiliar de Administrativo/a, como funcionario de carrera, por el sistema de concurso, incluidas en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria aprobada por resolución de Alcaldía nº 2022-0184, de fecha 3 de noviembre de 2022, y publicada en el B.O.P. nº 217 de fecha 14/11/2022, la Alcaldía ha dictado resolución nº 2023-0155 de fecha 21-07-2023, aprobando lo siguiente:

PRIMERO. Aprobar la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS:

<u>NOMBRE, APELLIDOS</u>	<u>DNI</u>
1. JUAN CARLOS LORENTE FERNÁNDEZ	***770**-X
2. JESÚS RAMÍREZ CAMPOS	***488**-Z
3. RUBÉN DARÍO MIRAVALLS OVEJERO	***701**-P
4. JUAN PABLO ROMERO TORRES	***677**-C
5. JAVIER LEÓN COTARELO	***271**-E
6. LETICIA RODRÍGUEZ PALENZUELA	***181**-C
7. ALICIA SERRANO SOLERA	***877**-Q

8. M ^a ISABEL QUESADA ALCÁNTARA	***452**-R
9. CRISTINA ARROYO ORTIZ	***835**-N
10. ÉRICA GUERRA FERNÁNDEZ	***337**-F
11. PAULA PILLADO ROZAS	***377**-S
12. CARMEN RAMA MARTÍN	***255**-C
13. ANTONIO LUCAS MORENO	***878**-F
14. ALICIA ROJAS ROMERO	***760**-A
15. M ^a TRINIDAD GIMÉNEZ MARTÍNEZ	***823**-J
16. M ^a JESÚS ÁVILA CASADO	***353**-H
17. ANDRÉS PERAL GRANADOS	***919**-M
18. PATRICIA MORILLAS MIRANTES	***699**-R

RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS:

NOMBRE, APELLIDOS / DNI / CAUSA

1. RAQUEL BALBÁS AGUILAR / ***969**-L / (3)

2. RAÚL GUTIÉRREZ SÁEZ / ***781**-R / (3)

Causas de exclusión

(1) No acreditar titulación de acceso

(2) No aportar copia del DNI

(3) No aportar Solicitud Anexo I

SEGUNDO. Designar a los siguientes miembros del Tribunal, a quienes les son de aplicación las causas de abstención y recusación establecidas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público:

Presidenta titular: D^a Margarita Rojas Martínez, FHCN del S.A.M. de la Diputación Provincial de Granada.

Presidente suplente: D^a Teresa Franco Jiménez. T.A.G. de la Diputación Provincial de Granada.

Vocales titulares:

- D. Manuel Hidalgo García. FHCN del S.A.M. de la Diputación Provincial de Granada.

- D^a María Manuela Real López. T.A.G. de la Diputación Provincial de Granada.

- D. Manuel Romero Salmerón. T.A.G. de la Diputación Provincial de Granada.

Vocales suplentes:

- D. Iván Martínez Martínez. FHCN del S.A.M. de la Diputación Provincial de Granada.

- D^a María Teresa Fernández Conejo. FHCN del S.A.M. de la Diputación Provincial de Granada.

- D^a Amparo Martos Izquierdo. Funcionaria del Ayuntamiento de Polícar.

Secretaria: D^a Elena Rojas Martín. FHCN del S.A.M. de la Diputación Provincial de Granada, y Secretaria-Interventora en comisión circunstancial en el Ayuntamiento de Polícar.

Secretario suplente: D. Antonio Linares García, FHCN del S.A.M. de la Diputación Provincial de Granada.

TERCERO. Notificar la presente resolución a los miembros del tribunal designados, para su conocimiento.

CUARTO. La fecha y el lugar en el que se reunirá el Tribunal de selección, se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://policar.sedelectronica.es>] y en el tablón de anuncios.

QUINTO. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://policar.sedelectronica.es>] y en el tablón de anuncios, la lista definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos, a los efectos oportunos.

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en las bases de la convocatoria del proceso de selección referenciado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 del 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, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Polícar, 24 de julio de 2023.-El Alcalde, fdo.: Marcos Navarro González.

NÚMERO 4.850

AYUNTAMIENTO DE POLÍCAR (Granada)

Listado de aspirantes admitidos y excluidos plaza Centro de Guadalinfo

EDICTO

Resolución de Alcaldía nº 2023-0156 de fecha 21-07-2023, del Ayuntamiento de Polícar por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos para la estabilización del empleo temporal de plazas vacantes en la plantilla municipal.

Terminado el plazo de tres días hábiles concedidos para presentar alegaciones o subsanaciones a la lista provisional de admitidos y excluidos, para la cobertura definitiva de una plaza de Tecnologías de la información y la comunicación (Centro Guadalinfo), como personal laboral fijo, por el sistema de concurso, incluidas en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria aprobada por resolución de Alcaldía nº 2022-0208, de fecha 5 de diciembre de 2022, y publicada en el B.O.P. nº 246 de fecha 28/12/2022, la Alcaldía ha dictado resolución nº 2023-0156 de fecha 21-07-2023, aprobando lo siguiente:

PRIMERO. Aprobar la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos:

RELACION DE ASPIRANTES ADMITIDOS:

Nombre, ApellidosDNI

1. Jesús Ramírez Campos

***448**-Z

2. María de la Luz Sánchez Bermúdez

***014**Y

RELACION DE ASPIRANTES EXCLUIDOS:

Ninguno

SEGUNDO. Designar a los siguientes miembros del Tribunal, a quienes les son de aplicación las causas de abstención y recusación establecidas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público:

Presidenta titular: D^a Margarita Rojas Martínez, FHCN del S.A.M. de la Diputación Provincial de Granada.

Presidente suplente: D^a Teresa Franco Jiménez. T.A.G. de la Diputación Provincial de Granada.

Vocales titulares:

- D. Manuel Hidalgo García. FHCN del S.A.M. de la Diputación Provincial de Granada.

- D^a María Manuela Real López. T.A.G. de la Diputación Provincial de Granada.

- D. Manuel Romero Salmerón. T.A.G. de la Diputación Provincial de Granada.

Vocales suplentes:

- D. Iván Martínez Martínez. FHCN del S.A.M. de la Diputación Provincial de Granada.

- D^a María Teresa Fernández Conejo. FHCN del S.A.M. de la Diputación Provincial de Granada.

- D^a Amparo Martos Izquierdo. Funcionaria del Ayuntamiento de Polícar.

Secretaria: D^a Elena Rojas Martín. FHCN del S.A.M. de la Diputación Provincial de Granada, y Secretaria-Interventora en comisión circunstancial en el Ayuntamiento de Polícar.

Secretario suplente: D. Antonio Linares García, FHCN del S.A.M. de la Diputación Provincial de Granada.

TERCERO. Notificar la presente resolución a los miembros designados para su conocimiento.

CUARTO. La fecha y el lugar en el que se reunirá el Tribunal de selección, se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://policar.sedelectronica.es>] y en el tablón de anuncios.

QUINTO. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://policar.sedelectronica.es>] y en el tablón de anuncios, la lista definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos, a los efectos oportunos.

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en las bases de la convocatoria del proceso de selección referenciado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 del 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, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Polícar, 24 de julio de 2023.-El Alcalde, fdo.: Marcos Navarro González.

NÚMERO 4.851

AYUNTAMIENTO DE POLÍCAR (Granada)

Listado de admitidos y excluidos plaza de Operario de Mantenimiento

EDICTO

Resolución de Alcaldía nº 2023-0157 de fecha 21-07-2023 de 2023, del Ayuntamiento de Polícar por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos para la estabilización del empleo temporal de plazas vacantes en la plantilla municipal.

Terminado el plazo de tres días hábiles concedidos para presentar alegaciones o subsanaciones a la lista provisional de admitidos y excluidos para la cobertura definitiva de una plaza de Operario de mantenimiento, como personal laboral fijo, por el sistema de concurso, incluidas en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria aprobada por resolución de Alcaldía nº 2022-0207, de fecha 5 de diciembre de 2022, y publicada en el B.O.P. nº 246 de fecha 28/12/2022, la Alcaldía ha dictado resolución nº 2023-0157 de fecha 21-07-2023, aprobando lo siguiente:

PRIMERO. Aprobar la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos:

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS:

NOMBRE, APELLIDOSDNI

1. JAVIER HERRERA JIMÉNEZ

***287**-H

RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS:

Ninguno

SEGUNDO. Designar a los siguientes miembros del Tribunal, a quienes les son de aplicación las causas de abstención y recusación establecidas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público:

Presidenta titular: D^a Margarita Rojas Martínez, FHCN del S.A.M. de la Diputación Provincial de Granada.

Presidente suplente: D^a Teresa Franco Jiménez. T.A.G. de la Diputación Provincial de Granada.

Vocales titulares:

- D. Manuel Hidalgo García. FHCN del S.A.M. de la Diputación Provincial de Granada.

- D^a María Manuela Real López. T.A.G. de la Diputación Provincial de Granada.

- D. Manuel Romero Salmerón. T.A.G. de la Diputación Provincial de Granada.

Vocales suplentes:

- D. Iván Martínez Martínez. FHCN del S.A.M. de la Diputación Provincial de Granada.

- D^a María Teresa Fernández Conejo. FHCN del S.A.M. de la Diputación Provincial de Granada.

- D^a Amparo Martos Izquierdo. Funcionaria del Ayuntamiento de Polícar.

Secretaria: D^a Elena Rojas Martín. FHCN del S.A.M. de la Diputación Provincial de Granada, y Secretaria-Interventora en comisión circunstancial en el Ayuntamiento de Polícar.

Secretario suplente: D. Antonio Linares García, FHCN del S.A.M. de la Diputación Provincial de Granada.

TERCERO. Notificar la presente resolución a los miembros designados para su conocimiento.

CUARTO. La fecha y el lugar en el que se reunirá el Tribunal de selección, se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://policar.sedelectronica.es>] y en el tablón de anuncios.

QUINTO. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento

[<http://policar.sedelectronica.es>] y en el tablón de anuncios, la lista definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos, a los efectos oportunos.

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en las bases de la convocatoria del proceso de selección referenciado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20 del 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, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Polícar, 24 de julio de 2023.-El Alcalde, fdo.: Marcos Navarro González.

NÚMERO 4.852

AYUNTAMIENTO DE POLÍCAR (Granada)

Listado de admitidos y excluidos plaza de Limpieza de Edificios Públicos

EDICTO

Resolución de Alcaldía nº 2023-0153 de fecha 18 de julio de 2023, del Ayuntamiento de Polícar por la que se aprueba la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos para la estabilización del empleo temporal de una plaza vacante en la plantilla municipal.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes para la cobertura definitiva de una plaza de limpieza de edificios públicos, como personal laboral fijo, por el sistema de concurso, incluidas en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria aprobada por resolución de Alcaldía nº 2022-0176, de fecha 17 de octubre de 2022, y publicada en el B.O.P. nº 206 de fecha 27/10/2022, la Alcaldía ha dictado resolución nº 2023-0153 de fecha 18/07/2023, aprobando lo siguiente:

PRIMERO. Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos:

RELACIÓN DE ASPIRANTES ADMITIDOS:

<u>NOMBRE, APELLIDOS</u>	<u>DNI</u>
1. María Piedad García González	***959**-D
2. Ana Uréndez Uréndez	***766**-S
3. María del Carmen García Contreras	***381**-Z
4. Ana Uréndez Porcel	***189**-Z
5. Esther Uréndez Maturano	***385**-L
6. Elisabet Barberán Uréndez	***258**-V

RELACIÓN DE ASPIRANTES EXCLUIDOS:

NOMBRE APELLIDOS / DNI / CAUSA

1. María del Mar González Segura / ***092**-H / (1)
 2. María Encarnación Martos Izquierdo / ***323**-Y / (2)
- Causas de exclusión:
- (1) No acreditar titulación de acceso

(2) No aportar copia del DNI

(3) No aportar Solicitud Anexo I

SEGUNDO. Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos, en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://policar.sedelectronica.es>] y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Los aspirantes excluidos disponen de un plazo de tres días hábiles, a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en las bases de la convocatoria del proceso de selección referenciado.

Polícar, 24 de julio de 2023.-El Alcalde, fdo.: Marcos Navarro González.

NÚMERO 4.879

AYUNTAMIENTO DE TREVÉLEZ (Granada)

Nombramiento de Teniente de Alcalde

EDICTO

Vista la celebración de las elecciones municipales el día 28 de mayo de 2023, y habiéndose procedido el día 17 de junio de 2023, a la constitución de la nueva Corporación Local. De conformidad con las facultades y atribuciones concedidas por el art. 46 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales,

RESUELVO

Primero. Nombrar como Tenientes de Alcalde a los siguientes Concejales:

- Primer Teniente de Alcalde: D^a Ana Rosa Herrera Torres.
- Segundo Teniente de Alcalde: D^a Concepción González Álvarez.

Segundo. A los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, les corresponde sustituir en la totalidad de sus funciones y por orden de nombramiento, al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que le imposibilite para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones de Alcalde en los supuestos de vacante de Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo Alcalde.

Tercero. Notifíquese personalmente la presente resolución a los designados, que se considerará aceptada tácitamente, salvo manifestación expresa; el presente nombramiento, publíquese en el BOP y dese cuenta al Ayuntamiento Pleno en la primera sesión que se celebre, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de resolución por la Alcaldía.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Trevélez, D. Adrián Gallegos Segura, 20 de julio de 2023.

NÚMERO 4.862

AYUNTAMIENTO DE EL VALLE (Granada)*Periodicidad de sesiones***EDICTO**

D. Antonio Ruiz Garrido, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Valle,

HACE SABER: Que el Pleno de la Corporación en sesión extraordinaria de fecha 11/07/2023, acordó:

El Sr. Alcalde propone establecer que las sesiones ordinarias del Pleno tengan lugar el último viernes no festivo, de cada tres meses a las 10:00 horas (si es festivo, se podrá adelantar o retrasar la fecha sin que exceda de 10 días).

El Valle, 24 de julio de 2023.- Alcalde-Presidente, fdo.: Antonio Ruiz Garrido.

NÚMERO 4.869

AYUNTAMIENTO DE VALE DEL ZALABÍ (Granada)*Organización municipal***EDICTO**

D. Manuel Sánchez Mesa, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Valle del Zalabí (Granada),
Expte. Moad: 2023/PIR_02/000034.

HAGO SABER: Que el Pleno de esta Corporación en sesión celebrada el día 7 de julio de 2023, tomo acuerdo respecto de organización y funcionamiento Municipal, Expte. Moad: 2023/PIR_02/000034, adoptó los siguientes acuerdos:

2) Conocimiento de Composición de Grupos Municipales.

Al amparo del artículo 24.1 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Corporaciones Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, se han presentado escritos dirigidos al Sr. Presidente de esta Corporación y suscrito por todos los miembros integrantes de los tres partidos que han obtenido representación en esta Corporación tras las elecciones locales celebradas el pasado 25/05/2023, donde se indican el nombre del Grupo Político al que pertenecen, siglas y portavoz de su Grupo, siendo estos:

Grupo Político del Partido Socialista Obrero Español, PSOE-A con la denominación de: "GRUPO MUNICIPAL SOCIALISTA": estará compuesto por:

- D. Manuel Sánchez Mesa.
- D. Juan Francisco Rodríguez Hernández.
- D. Torcuato Rodríguez Tenorio.
- D. José Manuel Carvajal Medina.
- Dª Alba Hernández Magán.
- D. Antonio Delgado Betanzos.

Siendo su Portavoz D. Manuel Sánchez Mesa y como Viceportavoz D. Antonio Delgado Betanzos.

Grupo Político con la denominación de: "GRUPO POPULAR" estará compuesto por:

- Dª Elisabet Espínola León.
- Dª Concepción Espigares Espigares.
- Dª Casilda Tenorio Varón.
- D. Alejandro Rodríguez Hernández.
- D. Carlos Delgado Carvajal.
- Siendo su Portavoz Dª Elisabet Espínola León.
- 3) Creación de la Junta de Gobierno Local.

La Junta de Gobierno Local, en su estructura organizativa del Ayuntamiento, se encontrará integrada por el Alcalde y los siguientes Concejales:

- Primer Teniente de Alcalde.
- Segunda Teniente de Alcalde.
- Tercera Teniente de Alcalde.

Le corresponderá a la Junta de Gobierno Local la asistencia al Alcalde en el ejercicio de sus atribuciones, ejerciendo además las atribuciones que esta alcaldía le delegue y las que delegue el Pleno del Ayuntamiento.

El Pleno del Ayuntamiento delega a favor de la Junta de Gobierno Local todas las atribuciones delegables del art. 22 de la Ley 7/1995, de 2 de abril, en los términos enunciados en su apartado 4.

Los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno Local en las materias que se le delegan tendrán el mismo valor que las resoluciones dictadas por el Pleno en el ejercicio de las atribuciones no delegadas.

4.- A) Nombramientos de Tenientes de Alcalde, por resolución de la Alcaldía de fecha de firma electrónica 05/07/2023 se han nombrado los siguientes Tenientes de Alcalde:

- Primer Teniente de Alcalde: D. Juan Francisco Rodríguez Hernández.
- Segundo Teniente de Alcalde: D. Torcuato Rodríguez Tenorio.
- Tercer Teniente de Alcalde: D. José Manuel Carvajal Medina.

B) Delegaciones conferidas a Concejales

Mediante resolución de la Alcaldía de fecha de firma electrónica 05/07/2023,

RESUELVE:

- Esta Alcaldía se reserva las siguientes atribuciones: Relaciones Institucionales (Administración Central, J.A., Diputación, Mancomunidad, otras)
- Economía, Hacienda y Urbanismo
- Innovación Tecnológica
- Empresa
- Fondos Europeos y RR.HH.
- Turismo

Al amparo del artículo 21.3 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local, y artículo 43 y 44 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Corporaciones Locales, dispongo delegar las siguientes funciones:

- Segundo Teniente de Alcalde

Relaciones Institucionales con Mancomunidad cuando no pueda asistir el Sr. Alcalde
Servicios Sociales, y Empleo Exfiliana

Artes, Educación Exfiliana

Accesibilidad, Familia e Igualdad Exfiliana

Sanidad Exfiliana

Juventud Exfiliana

Deportes Exfiliana

Educación Exfiliana

Firma de certificados

- Concejalía de Cultura, Servicios Sociales y Deporte:

En esta Concejalía estará al frente de ella la Sra. Concejala D^a Alba Hernández Magán.

Relaciones Institucionales no pueda asistir el Sr. Alcalde

Servicios Municipales

Asistencia asuntos varios al Alcalde

Servicios Sociales, y Empleo Alcudia

Artes, Educación Alcudia

Accesibilidad, Familia e Igualdad Alcudia

Sanidad Alcudia

Juventud Alcudia

Deportes Alcudia

Educación Alcudia

Festejos Alcudia

Firma de certificados

Programa Seguimiento en Alcudia y Exfiliana

- Primer Teniente de Alcalde

Distritos, Obras, Interior y Tráfico Alcudia, Exfiliana y

Charches

Mantenimientos Valle del Zalabí

Medioambiente Valle del Zalabí

- Tercer Teniente de Alcalde

Servicios Sociales, y Empleo Charches

Artes, Educación Charches

Accesibilidad, Familia e Igualdad Charches

Sanidad Charches

Juventud Charches

Deportes Charches

Educación Charches

Temas relacionados con Rambla del Agua

- Antonio Delgado Betanzos estará al frente de:

Apoyo puntual a concejales con designación de funciones.

Relaciones con las Asociaciones

C) Delegación de atribuciones en la Junta de Gobierno Local.

Resolución de la Alcaldía, de fecha de firma electrónica 05/07/2023

Al amparo del artículo 23.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local y artículo 43 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Corporaciones Locales, dispongo delegar en la Junta de Gobierno Local las siguientes funciones:

- Concesión de Licencia urbanísticas
- Resolución de escritos que se presenten

D) NOMBRAMIENTO INSTRUCTOR EXPEDIENTES DE RESTITUCIÓN DE LA LEGALIDAD URBANÍSTICA PERTURBA

Resolución de la Alcaldía, de fecha de firma electrónica 05/07/2023

Considerando: Que el Ayuntamiento de Valle del Zalabí mediante acuerdo de Pleno de Fecha 2 de mayo de 2014 se adhirió al Protocolo de actuación en materia de

Disciplina Urbanística -de encomienda a la Excm. Diputación de Granada el ejercicio de las funciones de tramitación de procedimientos en materia de disciplina urbanística y ante esta circunstancia y siendo necesario designar un instructor para los Expediente de Restablecimiento RESTITUCIÓN DE LA LEGALIDAD URBANÍSTICA, por razones de agilidad, conveniencia y cercanía y en virtud de lo dispuesto en los artículos 20.1.b) y 23 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y los artículos 35.2 y 52 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

RESUELVO

PRIMERO: Nombrar Instructor en los procedimientos de RESTITUCIÓN DE LA LEGALIDAD URBANÍSTICA al Sr. Concejel D. Juan Francisco Rodríguez Hernández

SEGUNDO: Notificar personalmente la presente resolución a la Excm. Diputación, al designado, que se considerará aceptada tácitamente, salvo manifestación expresa; y remitir la resolución del nombramiento al Boletín Oficial de la Provincia para su publicación en el mismo, igualmente publicar la resolución en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la resolución por el Alcalde.

TERCERO Dar cuenta al Pleno del Ayuntamiento de esta resolución en la primera sesión que se celebre.

5.- Régimen ordinario de las sesiones a celebrar por el Plenos Ordinarios de esta Corporación serán trimestrales, celebrándose el 4º. viernes de cada trimestre y siendo la hora de su celebración, 10,00 horas, comenzando el primer Pleno el 29/09/2023.Pleno de este Ayuntamiento.

6º.-Comisión Especial de Cuentas y Composición. de fecha de firma electrónica 05/07/2023.

Siendo preceptiva la existencia de la Comisión Especial de Cuentas dentro de la organización municipal, según dispone artículos 116 de la Ley 7/1985, de 2 de abril y 127 del R.OF., aprobado por RD 2568/1986, de 28 de noviembre, que deberá estar constituida por miembros de los distintos grupos municipales integrantes en esta Corporación se propone al Pleno del Ayuntamiento:

Primero: Dicho órgano colegiado se encontrará integrado por esta Alcaldía, que asumirá la presidencia, y dos miembros más, en calidad de vocales, siendo estos:

- Por el PSOE-A.:
- D^a Alba Hernández Magán.
- Por el PP.:
- D^a Elisabet Espínola León.

Segundo: Le corresponderá a dicha Comisión Especial de Cuentas ejercer exclusivamente las atribuciones prevista en el art. 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el Texto Refundido de las Haciendas Locales."

Tal y como establece el artículo 42 del R.OF., aprobado por RD 2568/1986, de 28 de noviembre, en relación con el artículo 22.1 a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, se dará cuenta al Pleno del Presente decreto, en la

primera sesión ordinaria que se celebre, al objeto de su ratificación.

Este acuerdo se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia el Acuerdo del Pleno, a los efectos de su general conocimiento.

7.- Mesa de Contratación Permanente

La Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre (BOE del 9), de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (la Ley 4613/2014) en su apartado 7:

“La Mesa de contratación estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma, y formarán parte de ella, como vocales, el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuidas la función de control económico-presupuestario, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma, sin que su número, en total, sea inferior a tres. Los miembros electos que, en su caso, formen parte de la Mesa de contratación no podrán suponer más de un tercio del total de miembros de la misma. Actuará como Secretario un funcionario de la Corporación.”

Las mesas de contratación es un órgano de asistencia al órgano de contratación competente para la valoración de las ofertas, y que tiene funciones eminentemente técnicas, por lo que su constitución puede recaer única y exclusivamente en funcionarios o personal laboral o miembros electos de la Corporación.

La mesa de contratación permanente en el municipio de Valle del Zalabí estará formada por:

Presidente:

- El Alcalde-Presidente de esta Corporación

Vocales:

- Miembro Electo: Un concejal del Partido Popular
- El Sr. Arquitecto-Técnico Municipal
- La Secretaria-Interventora

Actuará como Secretario el funcionario perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa.

Este acuerdo se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia el Acuerdo del Pleno, a los efectos de su general conocimiento.

8º.- Representantes municipales en otras Administraciones o Entidades Públicas o Privadas.

8.1- Representante, Titular y Sustituto, en Junta Rectora del Parque Natural Sierra de Baza.

De conformidad con lo establecido en el Decreto 239/1997, de 15 de octubre, por el que se regula la constitución y funcionamiento de las Juntas Rectoras de los Parques Naturales, procede la renovación de los miembros de la Junta Rectora del Parque Natural Sª Baza. Según lo establecido en el art. 7.2 del citado Decreto, “las entidades que cuenten con representación de la misma, notificarán a la Secretaría la confirmación o renovación de sus representantes. Igualmente comu-

nicarán la designación de suplentes, que sustituirán a los titulares en caso de ausencia de éstos”

- Titular: El Sr. Concejal D. José Manuel Carvajal Medina, con teléfono 667083266 y con la siguiente dirección de correo electrónico a efectos de notificaciones de las convocatorias: jmcarmed@outlook.com

- Suplente: Al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Valle del Zalabí, D. Manuel Sánchez Mesa, con teléfono: 676039710 y con la siguiente dirección de correo electrónico a efectos de notificaciones de las convocatorias: registro.valledelzal@dipgr.es

8.2- ADR Comarca de Guadix, Representantes de la Entidad en el Consejo Territorial de Desarrollo Rural de la Comarca de Guadix.

- Titular: Dª Alba Hernández Magán.

- Suplente: D. Antonio Delgado Betanzos.

8.3- Mancomunidad de Municipios de la Comarca de Guadix:

- Titular: De conformidad con el artículo 9 de los Estatutos de la Mancomunidad es el Alcalde de esta Corporación, D. Manuel Sánchez Mesa.

- Suplente: D. Antonio Delgado Betanzos.

8.4 Consejos Escolares:

• Colegio de Educación de Adultos: Dª Alba Hernández Magán.

• CPR Zalabí: Dª Alba Hernández Magán.

9.- Reconocimiento de dedicación de cargos electos en régimen de dedicación tiempo parcial.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Valle del Zalabí, 25 de julio de 2023.-El Alcalde, fdo.: Manuel Sánchez Mesa.

NÚMERO 4.870

AYUNTAMIENTO DE VALLE DEL ZALABÍ (Granada)

Mesa de contratación permanente

EDICTO

D. Manuel Sánchez Mesa, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Valle del Zalabí, Granada.

Expte. Moad: 2023/PIR_02/000034.

HAGO SABER: Que al Pleno de esta Corporación en sesión celebrada el día 7 de julio de 2023, en su punto número siete del orden del día, y al amparo de la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre (BOE del 9), de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (LA LEY 4613/2014) en su apartado 7:ha acordado crear la mesa de contratación permanente en el municipio de Valle del Zalabí estará formada por:

Presidente:

- El Alcalde-Presidente de esta Corporación.

Vocales:

- Miembro Electo: Un concejal del Partido Popular
- El Sr. Arquitecto Técnico Municipal.
- La Secretaria-Interventora.

Actuará como Secretario el funcionario perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa.

Valle del Zalabí, 25 de julio de 2023.-El Alcalde, Manuel Sánchez Mesa.

NÚMERO 4.872

AYUNTAMIENTO DE VALLE DEL ZALABÍ (Granada)

Declaración de cargos con dedicación parcial

EDICTO

D. Manuel Sánchez Mesa, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Valle del Zalabí, Granada.

Expte. Moad: 2023/PIR_02/000034.

HAGO SABER: Que al Pleno de esta Corporación en sesión celebrada el día 7 de julio de 2023, en su punto número nueve del orden del día,

HA ACORDADO:

Primero: Declarar la dedicación parcial:

- Alcalde-Presidente: 75%, con una retribución bruta anual de 32.900,00 euros, repartidas en catorce pagas.
- Primer Teniente de Alcalde: 50%, con una retribución bruta anual de 15.600,00 euros, repartidas en doce pagas.
- Segunda Teniente de Alcalde: 25% con una retribución bruta anual de 11.616,00 euros, repartidas en doce pagas.
- Tercera Teniente de Alcalde: 25% con una retribución bruta anual de 10.200,00 euros, repartidas en doce pagas.
- Concejalía de Cultura, Servicios Sociales y Deportes, 25% con una retribución bruta anual de 11.616,00 euros, repartidas en doce pagas.

Segundo: Darles de alta en el Régimen General de la Seguridad Social, asumiendo la Corporación las cuotas empresariales que correspondan, no pudiendo percibir asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de esta Corporación.

Se mantiene las indemnizaciones de asistencia a Junta de Gobierno Local, establecidas en las Bases de Ejecución del Presupuesto General de esta Corporación Ejercicio 2023, Base 36, asistencia sesiones de la Junta de Gobierno Local de esta Corporación 200,00 euros.

Tercero: Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia el Acuerdo del Pleno, a los efectos de su general conocimiento.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo establecido en el art. 75.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local.

Valle del Zalabí, 25 de julio de 2023.- El Alcalde, fdo.: Manuel Sánchez Mesa.

NÚMERO 4.955

AYUNTAMIENTO DE VEGAS DEL GENIL (Granada)

Cuenta General de 2022

EDICTO

Informe de la Comisión Especial de Cuentas de la entidad Ayuntamiento de Vegas del Genil sobre la debida justificación de la Cuenta General del ejercicio 2022

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, con fecha 24 julio 2023. se expone al público la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2022, por un plazo de quince días, durante los cuales quienes se estimen personas interesadas podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes. A su vez, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de esta entidad [dirección <https://vegassdelgenil.es>

Vegas del Genil, 27 de julio de 2023.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: María del Carmen Ros Moreno.

NÚMERO 4.857

AYUNTAMIENTO DE ZÚJAR (Granada)

Plan Local de Instalaciones Deportivas

EDICTO

D. Salvador Moreno Cuesta, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Zújar (Granada),

HACER SABER: Que el Pleno de este Ayuntamiento en sesión extraordinaria celebrada el día 09/05/2023, en cumplimiento de lo establecido en el Decreto 48/2022, de 29 de marzo, por el que se regula el Inventario Andaluz de Instalaciones y Equipamientos Deportivos y los Planes de Instalaciones Deportivos de Andalucía. Sección 4ª Planes Locales de Instalaciones y Equipamientos Deportivos, Artículos 43 y 44, se acordó lo siguiente que se transcribe la parte de dispositiva:

“PRIMERO. APROBAR INICIALMENTE EL PLAN DE INSTALACIONES DEPORTIVAS Y EQUIPAMIENTOS DEPORTIVOS DEL MUNICIPIO DE ZÚJAR elaborado con cargo al Programa de Concertación 2525 “Asesoramiento DEPORTIVAS Y EQUIPAMIENTOS DEPORTIVOS DEL MUNICIPIO DE ZÚJAR elaborado con cargo al Programa de Concertación 2525” Asesoramiento en la elaboración y seguimiento de Planes Locales de Instalaciones Deportiva” de Diputación de Granada (en colaboración con Ayuntamiento de Zújar y Junta de Andalucía).

SEGUNDO. Remitir el presente acuerdo junto con el informe de los servicios técnicos municipales de fecha

03/05/2023 al Servicio de Instalaciones Deportivas, Proyectos y Obras de la Dirección General de Eventos e Instalaciones Deportivas de la Secretaría General para el Deporte en Sevilla solicitando emisión del informe correspondiente que tendrá carácter preceptivo.

TERCERO. Notificar el presente acuerdo a todos los interesados”.

De conformidad con lo establecido en los artículos 43 y 44 del Decreto 48/202, de 29 de marzo, por el que se regula el Inventario Andaluz de Instalaciones y Equipamientos Deportivos y los Planes de Instalaciones Deportivos de Andalucía. Sección 4ª Planes Locales de Instalaciones y Equipamientos Deportivos, se somete a trámite de información pública por un plazo de 30 días en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, tablón de anuncios del Ayuntamiento de Zújar y en tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Zújar (<https://zujar.sedelectronica.es>) a fin de que los interesados puedan examinarlo y presenten reclamaciones en defensa de sus bienes y derechos.

Lo que se hace público para general conocimiento de todos.

Zújar, 20 de julio de 2023.-El Alcalde, fdo.: Salvador Moreno Cuesta.

rante el acceso al centro y la realización de la prueba, los aspirantes deberán cumplir en todo momento con las instrucciones que le sean indicadas por el personal responsable.

Así lo resuelve y firma D^a Mónica Castillo de la Rica, Diputada Delegada de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica según delegación de Presidencia conferida mediante Resolución número 3627, de 18 de julio de 2023, lo que, por la Secretaría General, se toma razón para su transcripción en el Libro de Resoluciones a los solos efectos de garantizar su autenticidad e integridad, conforme a lo dispuesto en el art. 3.2e) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, en Granada, a 26 de julio de 2023. ■

NÚMERO 5.020

DIPUTACIÓN DE GRANADA

DELEGACIÓN DE TRANSPARENCIA, RECURSOS HUMANOS Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

Fecha del primer ejercicio del proceso selectivo para el ingreso en la especialidad de Medicina del Trabajo

EDICTO

Expte.: 2022/PES_01/000038

Resolución de la Delegación de Transparencia, Recursos Humanos y Administración Electrónica, por la que se anuncia fecha del primer ejercicio del proceso selectivo para el ingreso en la especialidad de Medicina del Trabajo, convocado por Resolución de 9 de febrero de 2022 (BOP 24/02/2022).

En cumplimiento de lo previsto en la base 9.2 de la Resolución de la Delegación de Recursos Humanos, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso en la especialidad de Medicina del Trabajo de la Escala de Administración Especial de la Diputación de Granada, he resuelto:

Convocar a los aspirantes admitidos para la realización del primer ejercicio que tendrá lugar el martes día 3 de octubre de 2023, a las 10:30 horas, en la Sala Polivalente (planta -1), de la Diputación de Granada, Periodista Barrios Talavera, s/n, 18014 - Granada.

Para la práctica de este ejercicio los opositores deberán ir provistos del documento nacional de identidad o documento equivalente que acredite de forma indudable su identidad, así como de bolígrafos propios. Du-