

cial, en el plazo de un mes, contado de fecha a fecha desde la notificación, o publicación en el Boletín Oficial de la Provincia correspondiente.

Granada, 18 de octubre del 2021.-El Secretario de Gobierno, fdo.: Pedro Jesús Campoy López.

NÚMERO 5.542

## TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE ANDALUCÍA

SECRETARÍA DE GOBIERNO. GRANADA

*Nombramiento de Juez de Paz Sustituto de Ítrabo*

### EDICTO

Por el presente se hace saber que, por acuerdo de la Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, en sesión celebrada el 14/09/2021, han sido nombrados los señores que se indican, para desempeñar los cargos que a continuación se expresan:

#### PARTIDO JUDICIAL DE MOTRIL

D. Francisco Martín Rodríguez, Juez de Paz Sustituto de Ítrabo (Granada)

Contra el expresado acuerdo, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejo General del Poder Judicial, en el plazo de un mes, contado de fecha a fecha desde la notificación, o publicación en el Boletín Oficial de la Provincia correspondiente.

Granada, 23 de octubre del 2021.-El Secretario de Gobierno, fdo.: Pedro Jesús Campoy López.

NÚMERO 5.547

## AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE GRANADA

*Aprobación provisional modificación O.F. nº 5 IIVTNU*

### EDICTO

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Granada, en sesión ordinaria celebrada el 21 de octubre de 2021, acordó aprobar provisionalmente la modificación del establecimiento del Impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana.

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 al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, se publica en el tablón de anuncios de la Corporación y expuesto para su examen y consulta en el Portal de Transparencia de la Sede Electrónica del Excmo. de Alhama de Granada <https://alhamadegranada.sedelectronica.es/normativa>

municipal/proyectos de ordenanzas y reglamentos en tramitación, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las alegaciones que estimen oportunas.

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

Alhama de Granada, 28 de octubre de 2021.-El Alcalde, fdo.: Jesús Ubiña Olmos.

NÚMERO 5.471

## AYUNTAMIENTO DE ALPUJARRA DE LA SIERRA (Granada)

*Cuenta General de 2020*

### EDICTO

Que dictaminada favorablemente la Cuenta General del ejercicio 2020 por la Comisión Especial de Cuentas de este Ayuntamiento, se exponen al público, junto con sus justificantes y el Informe de la Comisión Especial de Cuentas durante quince días.

En este plazo se admitirán los reparos y observaciones que puedan formularse por escrito, los cuales serán examinados por dicha Comisión, que practicará cuantas comprobaciones sean necesarias, emitiendo nuevo informe, antes de someterlas al Pleno de la Corporación para que pueda ser examinada y en su caso, aprobada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212, números 2 y 3 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.

Alpujarra de la Sierra, 26 de octubre de 2021.-El Alcalde-Presidente, fdo.: José Antonio Gómez Gómez.

NÚMERO 5.551

## ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE CARCHUNA-CALAHONDA (Granada)

*Bases y convocatoria para la selección de una plaza de funcionario interino Administrativo*

### EDICTO

D<sup>a</sup> Concepción J. Abarca Cabrera, Presidenta de la Entidad Local Autónoma de Carchuna Calahonda (Granada),

HACE SABER: Que, por acuerdo adoptado por la Junta Vecinal de esta Entidad Local Autónoma adoptado con fecha 26 de octubre de 2021, se acordó lo que sigue:

PRIMERO: Aprobar las bases que han de regir la selección de un funcionario interino-administrativo y cuyo tenor literal es el siguiente:

## BASES Y CONVOCATORIA ESPECÍFICA PARA LA SELECCIÓN DE UN FUNCIONARIO INTERINO-ADMINISTRATIVO

### PRIMERO. Justificación y objeto de la Convocatoria

Visto que, la funcionaria de carrera titular de la Plaza de Administración General, Administrativa, del Grupo C, subgrupo C1 se encuentra en comisión de servicios en otra Administración Pública y dado que existe un volumen de trabajo en dicha área y los escasos medios personales de los que dispone.

Visto que, el artículo 10.1 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, posibilita la selección de funcionarios interinos, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, entre otros supuestos, para la sustitución transitoria de los titulares, durante el tiempo estrictamente necesario la ejecución de programas de carácter temporal y por el exceso o acumulación de tareas.

La plaza referida está encuadrada en el Grupo C, Subgrupo C1, nivel 18, dotada con las retribuciones que le corresponden conforme a la normativa vigente.

Las funciones a desempeñar son las propias de la plaza de administrativo, señaladas en el artículo 169.1 c) del RD Legislativo 781/1986 y, entre otras, las siguientes:

- Realizar las tareas administrativas derivadas de la tramitación de subvenciones públicas a las que se puede acoger la ELA, bajo directrices políticas: control de plazos, requisitos, estudio, control de solicitudes, tramitación, control de realización y justificación
- Tramitación expedientes contratación y en su aplicación informática específica.
- Realizar las tareas administrativas derivadas de la tramitación del expediente de Plan de Explotación de Playas.
- Realizar las tareas derivadas de la tramitación de autorizaciones administrativas de uso privativo del dominio público para la instalación y explotación de los servicios de temporada.
- Información y atención al público, presencial y telefónicamente.
- Cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

El sistema electivo elegido es de concurso-oposición conforme a la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino.

### SEGUNDO. Condiciones de admisión de aspirantes

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos, según lo previsto en 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, referidos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de tomar posesión de la plaza:

a) Tener la nacionalidad española o estar incluido entre los extranjeros a los que se refiere el artículo 57 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante, TREBEP).

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

c) Haber cumplido los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Estar en posesión del título de Bachiller o Técnico, o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación y se adjuntará al título su traducción jurada.

d) 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, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

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

1. En las instancias solicitando tomar parte en esta convocatoria, que se presentarán conforme al modelo que figura en el anexo I de las presentes bases, los aspirantes deberán manifestar que reúnen, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, todas y cada una de los requisitos exigidos en la convocatoria. La presentación de la instancia supone la aceptación íntegra de las presentes bases por los aspirantes.

2. Las instancias debidamente firmadas se dirigirán a la Sra. Presidenta de la Entidad Local Autónoma de Carchuna-Calahonda y se presentarán en el Registro Electrónico General de la E.L.A. C-C, en horario de 9:00 a 13:00 horas, o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante, LPAC).

En el caso de que se opte por presentar la solicitud ante una oficina de Correos, se hará en sobre abierto, para que la misma sea fechada y sellada por el personal de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias

3. El plazo de presentación de instancias será de 10 días hábiles contadas a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. De coincidir el último día para presentar solicitudes en sábado, domingo o festivo, se ampliará el plazo al día siguiente hábil a aquellos.

El texto íntegro de las bases reguladoras y convocatoria de las pruebas selectivas se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de esta E.L.A C-C dirección <https://carchunacalahonda.sedelectronica.es/>, siendo desde la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada cuando se inicie el plazo de presentación de instancias.

4. A la instancia se acompañará:

a) Copia del NIF o, en su caso, pasaporte.

b) Copia de la titulación académica exigida, incluyendo, en su caso, fotocopia compulsada de la credencial de homologación y traducción jurada, así como de

los méritos y circunstancias alegados. No se tendrán en cuenta los méritos que no se aporten y acrediten debidamente en el plazo de presentación de instancias.

c) Justificante del ingreso de la tasa por derechos de examen, indicando en concepto: "NIF/DNI- Derechos de examen Administrativo"

Los derechos de examen se fijan en 60 euros según lo que establece la vigente ordenanza fiscal. Su cuantía que deberá ingresarse en el plazo habilitado para la presentación de solicitudes y en cualquiera de las siguientes entidades bancarias y números de cuenta que se señalan a continuación:

ES93 2038 3710 50 6400000121

ES75 2100 4208 7022 0001 7482

ES60 3023 0188 1453 4061 2505

d) Los aspirantes extranjeros deberán aportar, en su caso, la documentación acreditativa de que concurren las circunstancias, previstas en el artículo 57 TREBEP, que les permiten participar en las pruebas. La documentación en idioma distinto del español deberá presentarse acompañada de su traducción jurada.

5. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en su instancia, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias.

#### CUARTO. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará resolución en el plazo de máximo de diez días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios de la E.L.A. C-C y en su sede electrónica, se señalará un plazo de tres días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Presidencia se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su sede electrónica. En la misma publicación se hará constar la composición del órgano de selección así como el día y hora de su convocatoria.

#### QUINTO. Tribunal calificador

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y de paridad entre mujeres y hombres en el conjunto de las convocatorias de la oferta de empleo público respectiva. Los órganos de selección se constituirán en cada convocatoria.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección el personal de elección o de designación política, personal funcionario interino o laboral temporal, el personal eventual, ni las personas que en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas o hubieran colaborado durante ese período con centros de preparación de opositores.

Los Tribunales calificadores estarán constituidos por Presidente, Secretario y 3 vocales:

- Presidente/a: El técnico municipal de la Entidad Local Autónoma de Carchuna-Calahonda, su suplente será nombrado por el Servicio de Asistencia a Municipios de la Excm. Diputación de Granada.

- Un/a Secretario/a: La Secretaria Interventora de la Entidad Local Autónoma de Carchuna-Calahonda, su suplente será nombrado por el Servicio de Asistencia a Municipios de la Excm. Diputación de Granada.

- 3 Vocales:

2 funcionarios de carrera de la Entidad Local Autónoma de Carchuna-Calahonda (suplentes nombrados por el servicio de Asistencia a Municipios)

1 funcionario de carrera -titular y suplente- nombrado por el Servicio de Asistencia a Municipios de la Excm. Diputación de Granada.

Todos deben ser funcionarios de carrera con nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso;

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP).

Cuando el procedimiento selectivo así lo aconseje, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias, el tribunal, por medio de su presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros trabajadores municipales para colaborar en el desarrollo del proceso de selección, bajo la dirección del citado tribunal. Solo será necesaria su presencia en pruebas masivas en las que es imprescindible la utilización simultánea de varias dependencias y el número de miembros (titulares y suplentes) del tribunal es insuficiente. La labor de los colaboradores simplemente será de control y de vigilancia durante el proceso selectivo sin que implique valoración en las pruebas selectivas. Estos trabajadores con funciones exclusivas de control y vigilancia serán remunerados por su función. Estos trabajadores no deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a esa plaza, absteniéndose de contestar a cualquier tipo de pregunta que les formulen los opositores fuera de las de mera organización.

Contra los actos y decisiones de Tribunal de imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión se podrá interponer recurso de reposición ante la Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 de la Ley 39/2015, de 1 de noviembre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SEXTO. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos

6.1. El acceso al procedimiento selectivo será libre, y el sistema de selección constará de dos fases: concurso y oposición.

Fase de concurso: Hasta 5 puntos

Fase de oposición: Hasta 10 puntos.

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

6.2. La valoración de méritos de los aspirantes en la fase de concurso será proporcionada y no determinará, en ningún caso, por sí misma el resultado del proceso selectivo.

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

6.3. Fase de concurso.

Experiencia laboral:

1.- Se valorarán los servicios prestados -en régimen funcional o laboral- en administraciones locales, en el puesto de administrativo, del subgrupo C1, a razón de 0,10 puntos y en el puesto de auxiliar administrativo, del subgrupo C2, a razón de 0,05 puntos, en ambos casos por mes completo trabajado, a jornada completa. Con una puntuación máxima de 3 puntos.

2.- Por haber manejado software de gestor de expedientes (Gestiona... etc.):

- Hasta 6 meses: 0,50 puntos
- De 6 meses a 1 año: 0,75 puntos
- Más de 1 año: 1 punto

3.- Por haber manejado la aplicación informática - Plataforma de Contratación del Estado- PLACE:

- Hasta 6 meses: 0,50 puntos
- De 6 meses a 1 año: 0,75 puntos
- Más de 1 año: 1 punto

Con una puntuación máxima, por los apartados 2 y 3, de 2 puntos.

Para acreditar este mérito (apartados 1, 2 y 3) deberá presentarse certificado emitido por el órgano competente de la correspondiente Administración en los que se acredite fehaciente e indubitada el tiempo de trabajo, la adscripción al puesto, la escala y subescala que corresponde, y acompañados de una vida laboral actualizada, así como el manejo de programas, en su caso.

De tratarse de servicios en jornada a tiempo parcial, se computarán proporcionalmente. Los periodos inferiores al mes se computarán proporcionalmente por días

En los supuestos previstos en el art. 56 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (reducciones de jornada, permisos por maternidad y facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, así como el permiso por paternidad) los servicios a tiempo parcial se computarán en todo caso como jornada completa.

6.4 Fase de oposición: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 5 puntos. La puntuación de la prueba de oposición se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

De carácter obligatorio, el Tribunal podrá optar por la realización de un ejercicio/s práctico/s por escrito, o por una/s prueba/s práctica, uno u otros relacionados directamente con las funciones de la plaza a la que se opta y sobre materias contenidas en el temario correspondiente (Anexo II). Para su desarrollo dispondrá de un periodo máximo de sesenta minutos.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio/prueba en llamamiento único, siendo excluido quien no comparezca, salvo causa de fuera mayor debidamente justificada y apreciada libremente por el tribunal.

Los aspirantes quedan obligados a concurrir con el DNI/NIE. El orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se iniciará por aquel aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "V", resultante del último sorteo realizado por la Secretaría General para la Administración Pública por resolución de 23 de junio de 2021, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

El resultado se hará público en el tablón de anuncios de la E.L.A. C-C y en el tablón de anuncios virtual de la página Web de la E.L.A. C-C, otorgándose un plazo de 3 días hábiles para que formulen reclamaciones contra aquel. De no presentarse, quedará elevado a definitivo el resultado del ejercicio. En caso contrario, se resolverá respecto, publicándose ambos extremos en los mismos medios citados.

Finalizada la oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos y servicios de los aspirantes que hayan sido considerados como aptos en la citada fase de oposición.

SÉPTIMO. Calificación, Presentación de Documentos y Nombramiento

Finalizadas las pruebas, el Tribunal de valoración procederá a sumar las puntuaciones obtenidas en el ejercicio de la fase de oposición y el concurso, ordenándoles de mayor a menor declarando aprobados a los aspirantes que hayan sido declarados aptos en los dos ejercicios, y proponiendo al que haya obtenido la mayor nota para ser nombrado Funcionario/a Interino/a para la plaza objeto de la convocatoria. El Tribunal no podrá proponer el nombramiento de número mayor de aprobados al de la plaza convocada. En el supuesto de que dos o más aspirantes obtuvieran la misma calificación total, se deshará el empate atendiendo a las calificaciones obtenidas en el ejercicio oposición. Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública, en el tablón de anuncios y en el tablón de anuncios virtual incluido en la página web de la E.L.A. C-C la relación de aprobados por orden de puntuación y elevará dicha relación a la Alcaldía para que proceda al nombramiento como funcionario interino del aspirante propuesto. El aspirante propuesto aportará ante la administración, dentro del plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a aquel en que se hubiera publicado la relación de los aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- Declaración responsable de no haber sido separados por expediente disciplinario del servicio del Estado o de la Administración Autónoma o Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

- Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.

Quien tuviera la condición de empleado público estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificado del Ministerio, Comunidad Autónoma, Corporación Local y Organismo Público del que dependa, acreditando su condición y cuantas circunstancias conste en su expediente personal. Quien dentro del plazo indicado no hubiese presentado, salvo causa de fuerza mayor, los documentos acreditativos, no podrán formalizar su nombramiento, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

El aspirante tomara posesión en el plazo de diez días hábiles, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento. Si no lo hiciera en el plazo señalado sin causa justificada, quedara en situación de cesante. Cuando, por cualquier consideración, el aspirante propuesto no llegue a tomar posesión, se podrá por parte del tribunal de valoración realizar una segunda propuesta, a favor del opositor que hubiera obtenido la siguiente mejor calificación haciendo opción de lo previsto en el art. 61.8 del RDL 5/2015. La resolución nombramiento será adoptada por la Alcaldía en su condición de jefatura directa del personal, y se publicara en el Tablón de anuncios y Tablón de anuncios virtual incluido en la página Web de la E.L.A. C-C

Asimismo, el nombramiento quedará revocado por alguna de las siguientes causas:

- Cuando se produzca la incorporación de la funcionaria que cubre con tal carácter el puesto en supuesto del art. 10.1 b) TRLEBEP

- Por el transcurso del plazo máximo de 6 meses, en supuesto del art. 10.1 d). TRLEBEP

#### OCTAVO. Bolsa de trabajo

El Tribunal no podrá proponer más de un aspirante, no obstante relacionará por el orden de puntuación obtenido, de mayor a menor, al resto de los aspirantes a los efectos de constituir una bolsa de trabajo, (supuestos regulados en el art. 10.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público)

Los llamamientos se realizarán por riguroso orden de puntuación y la renuncia al puesto que se ofrezca significará pasar al último lugar de la lista, salvo que se justifique documentalmente que la persona llamada se encuentra en situación de baja por enfermedad, maternidad o riesgo durante el embarazo, o estar trabajando en el momento del llamamiento.

El llamamiento se realizará vía telefónica debiendo el aspirante presentar los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base 2 de la convocatoria en el plazo de 3 días hábiles. Por la persona que efectúe los llamamientos se expedirá diligencia en el expediente de la bolsa, anotando fecha y hora de las llamadas así como su resultado.

#### NOVENO. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrá ser impugnada de conformidad con lo establecido en la Ley

39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante, LPAC).

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Junta Vecinal, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino [de aplicación supletoria]; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

#### ANEXO I

##### SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

D./D<sup>a</sup> ....., provisto/a del DNI ....., con domicilio a efectos de notificación ....., con número de teléfono ..... y correo electrónico .....,

**EXPRESA Y RESPONSABLEMENTE MANIFIESTA:** Vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº ....., de fecha ....., por la que se pretende seleccionar funcionario interino para cubrir baja del titular por comisión de servicios en otra Administración y constituir una bolsa de trabajo de Administrativos de Administración General, con carácter interino, encuadrada en el Grupo C, Subgrupo C1 de funcionarios/as, mediante el sistema selectivo de concurso-oposición.

Declara que reúne y cumple las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria para ser admitido/a a la misma, lo que acredita mediante la documentación que se acompaña.

1. Fotocopia del D.N.I.

2. Fotocopia de la titulación exigida.

3. Justificante pago tasas derecho examen.

4. Acreditación de servicios prestados (voluntaria para participar en la fase de concurso).

Por todo lo expuesto:

**SOLICITA:** Que se tenga a bien admitir la presente solicitud para participar en la realización de las pruebas

de la plaza de Administrativo de la Entidad Local Autónoma de Carchuna-Calahonda.

Igualmente presta su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal y a su publicación en Boletines Oficiales, tabloneros de anuncios, sede electrónica y en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la corrección y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso.

(Fecha y firma)

A LA PRESIDENTA DE LA ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE CARCHUNA-CALAHONDA

(La E.L.A. C-C, informa, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, que sus datos personales serán incorporados a un fichero titularidad de la E.L.A C-C, siendo tratados por ésta, de acuerdo con la legislación vigente en materia de protección de datos personales y con la única finalidad de esta oposición, pudiendo los interesados ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante escrito dirigido al Sra.-Presidenta de la Corporación)

## ANEXO II

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales y estructura de la Constitución.

2. La Constitución española. Derechos y Deberes Fundamentales. La reforma constitucional. La división de poderes. Las Cortes, la Corona y el Poder Judicial.

3. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

4. El Régimen Local Español. Principios Constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.

5. Municipio: Concepto, organización municipal, competencias. Elementos del municipio. El término municipal.

6. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y Orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.

7. Las Entidades Locales Autónomas: Constitución, Régimen Jurídico y Hacienda.

8. Procedimiento Administrativo I: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

9. Procedimiento Administrativo II: Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

10. Procedimiento Administrativo III: Sujetos, la Administración y los interesados. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas.

11. Procedimiento Administrativo IV: Fases del Procedimiento.

12. Los actos administrativos: Conceptos y clases, motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

13. Procedimiento Administrativo V: Terminación. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa.

14. Procedimiento Administrativo VI: La terminación convencional. La falta de resolución expresa. El régimen de silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

15. Los Recursos Administrativos. Concepto y clases.

16. Personal al servicio de las entidades locales: Conceptos y Clases.

17. Las licencias de actividad, procedimientos de concesión y normativa aplicable.

18. Los Bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los de dominio público.

19. Derecho urbanístico estatal y autonómico.

20. El Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales: Los impuestos, las tasas y contribuciones especiales.

21. Los contratos administrativos. Normativa de aplicación. Órganos competentes. Procedimientos de contratación. Contratos menores.

22. La Ofimática. Tratamiento de textos, Bases de Datos y Hojas de cálculo.

23. La informática en la Administración Local. Paquete ofimático Microsoft Office 2007.

24. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Ley de Transparencia en Andalucía. Ley 1/2014 de 24 junio.

25. Ley Orgánica 3/2007, de 22 marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

26. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

SEGUNDO.- Convocar las pruebas, comunicándolo a los Organismos correspondientes que deben formar parte del Tribunal a los efectos de que designen los miembros para formar parte del órgano de selección de la referida convocatoria.

TERCERO.- Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la provincia de Granada y en la sede electrónica de esta E.L.A. C-C [<http://carchunacalahonda.sedelectronica.es>].-

CUARTO.- Vista la comunicación de los Organismos correspondientes que deben formar parte del Tribunal, designar los miembros del Tribunal que han de Juzgar las correspondientes pruebas, notificarles la resolución de designación, para su conocimiento, y publicar la composición del Tribunal.

QUINTO. Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección, aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, y publicar la relación en la sede electrónica de la E.L.A. C-C <http://carchunacalahonda.sedelectronica.es>, otorgando a aspirantes excluidos un plazo de tres días hábiles, a partir de la publicación del anuncio para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Carchuna-Calahonda, 28 de octubre de 2021.-La Presidenta, fdo.: Concepción J. Abarca Cabrera.

**AYUNTAMIENTO DE CIJUELA (Granada)**

Aprobación definitiva de modificaciones de crédito al presupuesto de 2021

## EDICTO

D. Juan Antonio Bellido Lozano, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cijuela (Granada),

HACE SABER: Que, en cumplimiento del artículo 169, por remisión del artículo 177.2 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, al no haberse presentado al día de la fecha alegaciones durante la exposición al público del Acuerdo de este Ayuntamiento Pleno de Cijuela, de fecha 30 de septiembre de 2021, sobre aprobación del siguiente Expediente de Modificación de Créditos al Presupuesto de 2021, en las modalidades que a continuación se indican, el cual fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia Nº 194, de fecha 8 de octubre de 2021; el mismo queda automáticamente elevado a definitivo, procediéndose a la publicación de los resúmenes por capítulos del Presupuesto de 2021 tras las indicadas modificaciones, con el resultado que, a continuación, se indica:

\* Expediente Nº MC 4/2021 de Modificación de Créditos al Presupuesto de 2021 en las modalidades de CRÉDITO EXTRAORDINARIO y SUPLEMENTO DE CRÉDITO financiado con Remanente de Tesorería para gastos generales resultante de la Liquidación del Presupuestario de 2020, cuyo resumen por capítulos es el que, seguidamente se indica; siendo los importes aplicados a los diferentes destinos los siguientes:

1º. Nuevas Inversiones, por importe de 1.273.242,88 euros

2º. Suplementos de créditos en diferentes Aplicaciones de los Capítulos I, II y IV de gastos, por importe de 99.472,08 euros.

Resumen por capítulos del Expediente:

**PRESUPUESTO DE GASTOS  
ALTAS EN APLICACIONES DE GASTOS**

CAPÍTULO	CONSIGNACIÓN ANTERIOR	CRÉDITO EXTRAORDINARIO TRAS INCORPORACIÓN EXPTE DE MODIFICACIÓN Nº4/2021	SUPLEMENTO DE CRÉDITO TRAS INCORPORACIÓN EXPTE DE MODIFICACIÓN Nº4/2021	CONSIGNACIÓN DEFINITIVA TRAS INCORPORACIÓN EXPTE DE MODIFICACIÓN Nº 4/2021
I	1.534.474,87		47.500,00	1.581.974,87
II	607.537,58		46.347,08	653.884,66
IV	133.787,13		5.625,00	139.412,13
VI	767.256,25	1.273.242,88		2.040.499,13
<b>TOTALES</b>		<b>1.273.242,88</b>	<b>99.472,08</b>	
<b>TOTAL DIFERENCIAS EN MÁS EN CRÉDITOS DE GASTOS TRAS LA MODIFICACIÓN Nº 4/2021</b>		<b>+ 1.372.714,96</b>		

**PRESUPUESTO DE INGRESOS**

**ALTAS EN CONCEPTOS DE INGRESOS QUE FINANCIAN GASTOS**

CAPÍTULO	CONSIGNACIÓN ANTERIOR	NUEVOS INGRESOS TRAS INCORPORACIÓN EXPTE DE MODIFICACIÓN Nº 4/2021	CONSIGNACIÓN DEFINITIVA TRAS INCORPORACIÓN EXPTE DE MODIFICACIÓN Nº 4/2021
VIII	300.002,00	1.372.714,96	1.672.716,96
<b>TOTAL DIFERENCIAS EN MÁS EN CRÉDITOS DE INGRESOS TRAS LA MODIFICACIÓN Nº 4/2021</b>			<b>+1.372.714,96</b>

**RESUMEN EXPEDIENTE Nº 4/2021:**

A)- TOTAL ALTAS EN GASTOS ..... 1.372.714,96 €  
C)- TOTAL ALTAS EN INGRESOS ..... 1.372.714,96 €

Total Modificaciones en Gastos ..... 1.372.714,96 €  
Total Modificaciones en Ingresos ..... 1.372.714,96 €

**DIFERENCIA entre Ingresos y Gastos= 0,00 €**