

NÚMERO 1.973

APLICACIONES Y CRÉDITOS QUE SE DAN DE BAJA:

APLICACIÓN / DESCRIPCIÓN / IMPORTE
1902/3400/22000 / ORDINARIO NO INVENTARIABLE
/ 4.659,21 euros
TOTAL: 4.659,21 euros

Contra dicha aprobación definitiva, podrá interponerse recurso Contencioso Administrativo, a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha Jurisdicción.

Motril, 4 de mayo de 2022.-La Alcaldesa Presidenta, fdo.: Luisa M^a García Chamorro.

NÚMERO 1.982

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)

Expte. transferencia crédito 11/2022 distinta área de gasto

EDICTO

La Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Motril,

HACE SABER: Que aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 25 de marzo de 2022, el Expediente de Modificación del Presupuesto General de la Corporación para el ejercicio 2022, Transferencia de Crédito 11/2022 entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto, seguidamente transcrito, y habiendo permanecido expuesto durante quince días hábiles sin que se haya presentado alegación o reclamación alguna, de conformidad con lo preceptuado en el art. 169 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 considera definitivamente aprobado el mismo, con el siguiente resumen:

BAJAS EN APLICACIONES DE GASTOS:
APLICACIÓN / DESCRIPCIÓN / IMPORTE
1502/1321/20300 / ARRENDAM. MAQUINARIA, INSTALAC. Y UTILLAJE / 15.000,00 euros
TOTAL: 15.000,00 euros
ALTAS EN APLICACIONES DE GASTOS:
APLICACIÓN / DESCRIPCIÓN / IMPORTE
1402/9261/62600 / EQUIPOS PROCESOS INFORMAC. INFORMÁTICA / 15.000,00 euros
TOTAL / 15.000,00 euros

Contra dicha aprobación definitiva, podrá interponerse recurso Contencioso Administrativo, a partir de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha Jurisdicción.

Motril, 4 de mayo de 2022.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Luisa M^a García Chamorro.

AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

Bases para la provisión oposición libre, de un/a funcionario/a de carrera de la subescala de Auxiliar Administrativo

EDICTO

D. Estéfano Polo Segura, Alcalde del Ayuntamiento de Ogíjares (Granada),

HACE SABER: Que la Junta de Gobierno de este Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 28 de abril de 2022, adoptó entre otros el acuerdo de aprobación de las Bases que a continuación se transcriben:

“BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, EN EL AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de una plaza de auxiliar administrativo, a jornada completa, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Ogíjares, puesto de trabajo clasificado en la Escala de Administración General, subescala auxiliar, encuadrado en el Subgrupo C2, dotada con las retribuciones básicas y complementarias que le corresponden según la legislación vigente, conforme a la oferta de empleo público aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 1 de diciembre de 2021, publicada en el Boletín Oficial de la provincia de Granada número 236, de 13 de diciembre de 2021, por el procedimiento de oposición libre.

2. CONDICIONES GENERALES

Serán de aplicación a esta prueba selectiva las disposiciones contenidas en el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 30/1984, de Medidas de Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local y con carácter supletorio el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción profesional de los funcionarios de la Administración General del Estado, así como las bases de la presente convocatoria.

3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitido a la realización del proceso selectivo se precisa reunir los requisitos siguientes:

- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

- Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

- 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, 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. 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.

- Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación modificada mediante Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo.

- Haber satisfecho los derechos de examen.

Estos requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

4. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las bases de esta convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia, publicándose en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y el Boletín Oficial del Estado el extracto de la convocatoria.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales desde el siguiente al de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Quienes deseen participar deberán presentar su solicitud, dirigida al Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Ogíjares, en el Registro General del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las instancias solicitando ser admitido a la oposición, que deberán formalizarse en el modelo establecido como anexo II de estas Bases, se acompañarán de:

- El resguardo original justificante del pago de la cantidad de 26,95 euros, conforme a la Ordenanza fiscal Nº 18 reguladora de la tasa por Derechos de Examen del Ayuntamiento de Ogíjares. El ingreso se realizará en la siguiente cuenta corriente de titularidad del Excmo. Ayuntamiento de Ogíjares con la indicación "Pruebas selectivas para la plaza de auxiliar administrativo del Ayuntamiento de Ogíjares":

- Nº de cuenta ES14 2100 4039 6622 0000 0260, CAIXABANK.

- Fotocopia del DNI.

Las personas con grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento pueden solicitar las adaptaciones y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para la realización del ejercicio de la oposición, a fin de asegurar que participen en condiciones de igualdad en el proceso, de conformidad con el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad y la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

5. LISTA DE ASPIRANTES, COMIENZO DE LOS EJERCICIOS Y ORDEN DE ACTUACIÓN

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, en el en el tablón de anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://ayuntamientodeogijares.sedelectronica.es/info.0>), con las causas de exclusión y se concederá un plazo de subsanación de defectos, que será de diez días hábiles, a contar desde el siguiente al de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, según lo previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Trascurrido el plazo de reclamaciones, en caso de haberlas, serán aceptadas o rechazadas en la resolución de la Presidencia por la que se aprueba la lista definitiva a lo que se dará publicidad mediante inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://ayuntamientodeogijares.sedelectronica.es/info.0>).

En dicha resolución se indicará igualmente el lugar, día y hora de la realización del primer ejercicio de la oposición y designación del tribunal calificador.

Los aspirantes excluidos podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el Órgano jurisdiccional competente, a partir de la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, contra la lista definitiva de admitidos y la composición del Tribunal, sin perjuicio del recurso de reposición potestativo en vía administrativa.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

6. TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal calificador del proceso selectivo estará constituido por los siguientes miembros:

a) Presidente:

- Un titular y un suplente nombrado por la Alcaldía, que deberá reunir los requisitos del artículo 60 TREBEP.

b) Secretario:

- Un titular y un suplente nombrado por la Alcaldía, que deberá reunir los requisitos del artículo 60 TREBEP.

c) Vocales:

- Tres titulares y tres suplentes nombrados por la Alcaldía, que deberán reunir los requisitos del artículo 60 TREBEP.

En su nombramiento se tendrá en cuenta que su composición deberá ajustarse a los principios de impar-

cialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El Tribunal actuará válidamente cuando concurren al menos, la mitad más uno de sus miembros, y entre estos se encuentren el Presidente y el Secretario, sean titulares o suplentes.

Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de quien actúe como Presidente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de Sector Público, debiendo comunicarlo a la Alcaldía- Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Ogíjares, que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 24 de la citada Ley 40/2015.

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición, que sean escritos y no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes; en este caso, el Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de Asesores expertos en la materia de que se trate, que actuarán con voz, pero sin voto. El Tribunal queda facultado para interpretar estas bases, resolver las dudas e incidencias que se planteen y para tomar las decisiones necesarias para asegurar el correcto desarrollo de esta convocatoria, en todo aquello no previsto en las presentes Bases. Antes de la constitución del Tribunal, se le atribuye a la Alcaldía la facultad de interpretar estas bases y de resolver las incidencias y recursos.

El Tribunal no podrá declarar seleccionados un mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas. Las propuestas de aspirantes aprobados que infrinjan esta limitación son nulas de pleno derecho.

Todos los miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de asistencia y dietas en la forma y cuantía que señala la legislación vigente. A estos efectos, los componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en tercera categoría, de acuerdo al Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

7. LUGAR Y CALENDARIO DE REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS

El día, hora y lugar del primer ejercicio de la fase de oposición se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. El día, hora y lugar de los restantes ejercicios, y los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes, que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas Bases, se publicarán en el tablón de anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://ayuntamientodeogijares.sedelectronica.es/info.0>).

Desde la finalización de un ejercicio (entendiendo este por la publicación definitiva de su calificación, incluido el trámite de reclamaciones) hasta la celebración del siguiente no podrá transcurrir un tiempo inferior a 72 horas ni superior a 45 días.

8. LLAMAMIENTOS

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad, para lo cual deberán ir provistos del DNI, o en su defecto pasaporte o carné de conducir.

9. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

El proceso selectivo constará de una única fase de oposición con tres ejercicios.

- Primer Ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 55 preguntas tipo test, con 4 respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta; las 50 primeras ordinarias y evaluables y las 5 últimas de reserva, sobre el contenido del temario que figura como anexo I de esta convocatoria. Cada tres preguntas contestadas erróneamente se penalizarán con una contestada correctamente. Para la realización de este primer ejercicio los aspirantes dispondrán de un tiempo de setenta minutos.

El Tribunal calificará el ejercicio con un máximo de 10 puntos siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

El Tribunal calificará con 10 puntos los exámenes con 50 respuestas correctas, puntuándose el resto de ejercicios de forma proporcional según el número final de respuestas correctas, computadas conforme al criterio establecido en el párrafo primero.

Tras la realización del ejercicio, el Tribunal hará público en el tablón de anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://ayuntamientodeogijares.sedelectronica.es/info.0>), el examen y la plantilla de respuestas correctas que servirá para su corrección. Dicha plantilla tendrá carácter provisional. Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días naturales, contados desde el día siguiente al de la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones a la misma.

La resolución de las alegaciones que sean tenidas en cuenta por parte del Tribunal se hará pública con la lista de aprobados del ejercicio, considerándose desestimadas todas aquellas alegaciones que no se mencionen en la citada publicación.

Ni la plantilla provisional ni la que resulte de la estimación de las alegaciones son recurribles de forma independiente a la publicación de la lista de aprobados.

El ejercicio será corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

- Segundo ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todos/as los/as aspirantes, que hayan superado el primer ejercicio, consistirá en escribir un documento por escrito en un único folio por ambas caras, a nivel de usuario, en un tiempo máximo de 30 minutos, propuesto por el tribunal el cual facilitará los datos que con-

sidere oportunos y escribiendo, completando o desechando aquellos datos que debería o no contener el escrito, desechando aquellos que son innecesarios o que son intrascendentes para el escrito que se propone.

El Tribunal calificará la claridad de ideas del opositor, su presentación, el esquema del escrito y su orden, determinación de los datos necesarios, el tribunal podrá pedir que lo lean los aspirantes y se le podrá pedir aclaraciones mediante la formulación de preguntas.

Este ejercicio se calificará de 0,00 a 10 puntos, siendo el mínimo para ser calificado como aprobado 5,00 puntos.

La calificación del ejercicio se publicará en el tablón de anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://ayuntamientodeogijares.sedelectronica.es/info.0>).

Tercer ejercicio: De carácter obligatorio para los aspirantes que hayan aprobado el segundo ejercicio consistirá en realizar una prueba de ordenador, a nivel de usuario, a elegir por el Tribunal entre uno de los tres paquetes de ofimática siguientes: Open Office, Microsoft Office o Libre Office, con especial incidencia en el Procesador de Textos, utilizando medios electrónicos, y comunicándose con el Ayuntamiento con medio electrónico, pudiéndose utilizar las plataformas del Ayuntamiento, como gestiona, facturación, o cualquiera otro que se utilice en el Ayuntamiento, o programas informáticos utilizados en el Ayuntamiento, determinada por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, en tiempo máximo de quince minutos.

Este ejercicio se calificará de 0,00 a 10 puntos, siendo el mínimo para ser calificado como aprobado 5,00 puntos y el Tribunal podrá hacerlo de forma individual.

La calificación del ejercicio se publicará en el tablón de anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://ayuntamientodeogijares.sedelectronica.es/info.0>).

Los ejercicios de la fase de oposición serán eliminatorios cada uno de ellos.

La puntuación definitiva del proceso selectivo se obtendrá de la suma de las puntuaciones obtenidas en los tres ejercicios de la oposición.

En cualquier momento del proceso selectivo los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

10. ORDEN DE PRELACIÓN

En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjeran empates, este se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la oposición. Si persistiese, se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la oposición.

11. PUBLICIDAD DE LAS CALIFICACIONES

Una vez terminada la calificación de los aspirantes el Tribunal hará público en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://ayuntamientodeogijares.sedelectronica.es/info.0>), la relación de aprobados por orden de puntuación en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada prueba y el resultado final.

El Tribunal remitirá esta relación a la Alcaldía para que realice el correspondiente nombramiento.

Si el Tribunal apreciara que los aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desierta la convocatoria.

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes salvo a los propuestos por el Tribunal.

Contra la actuación del Tribunal se podrá interponer recurso de alzada ante el Presidente de la Corporación Local en el plazo de un mes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

12. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Los aspirantes propuestos deberán presentar ante el Ayuntamiento en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación de aprobados el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://ayuntamientodeogijares.sedelectronica.es/info.0>), los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Los aspirantes propuestos presentarán igualmente una autorización al Ayuntamiento para recabar de las Administraciones Públicas los documentos necesarios que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria que se encuentren en poder de estas.

A estos efectos, el interesado deberá indicar en qué momento y ante qué órgano administrativo presentó los citados documentos, para recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, salvo que conste en el procedimiento la oposición expresa del interesado o la ley especial aplicable requiera su consentimiento expreso. Excepcionalmente, si el Ayuntamiento no pudiera recabar los citados documentos, podrán solicitar nuevamente al aspirante su aportación.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar los requisitos, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración u organismo de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal, así como la titulación exigida en la convocatoria.

Quienes, dentro del plazo fijado, y salvo fuerza mayor, no presentaran la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de algunos de los requisitos señalados, no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de las responsabilidades en las que pudieran haber concurrido por falsedad en la solicitud inicial.

13. NOMBRAMIENTO

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía dictará resolución nombrando al aspirante propuesto quienes deberán tomar posesión en el plazo máximo de treinta días naturales a contar desde el siguiente al de la notificación. El aspirante que, sin causa justificada, no tome posesión en el plazo señalado, decaerá en todos sus derechos.

14. NORMAS FINALES

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tri-

bunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I. TEMARIO

Nota aclaratoria: En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

Tema 1: La Constitución española de 1978. Estructura y contenido.

Tema 2: La Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Fundamento constitucional. Los Estatutos de Autonomía. Delimitación de las funciones y competencias del Estado y de las Comunidades Autónomas.

Tema 3: La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los entes públicos: las administraciones del Estado, autonómica, local e institucional.

Tema 4: Régimen local español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones de las entidades locales con las restantes administraciones territoriales. La autonomía municipal y el control de legalidad.

Tema 5: La Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

Tema 6: El procedimiento administrativo común y sus fases. Medios de impugnación de la actuación administrativa. La revisión de oficio. Los recursos administrativos. Especialidades del Procedimiento administrativo local. La jurisdicción contencioso-administrativa.

Tema 7: Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y Certificaciones de acuerdos.

Tema 8: La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía. La transparencia en la Administración local.

Tema 9: El municipio: Organización municipal. Competencias. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y Certificados de acuerdos. Especial referencia a la organización municipal del Ayuntamiento de Ogíjares.

Tema 10: Formas de acción administrativa en la esfera local. Fomento. Servicio público. Policía. Especial referencia a la figura de la licencia.

Tema 11: La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración.

Tema 12: Los presupuestos locales. Estructura. Tramitación. Régimen jurídico del gasto público local.

Tema 13: Las haciendas locales: clasificación de los recursos. Ordenanzas fiscales.

Tema 14: La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: Principios de responsabilidad.

Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. Procedimientos de responsabilidad.

Tema 15: Concepto y clasificación de los bienes de las entidades locales. Bienes de dominio público y bienes patrimoniales.

Tema 16: Personal al servicio de las Entidades Locales: Organización, selección y situaciones administrativas. Derechos y Deberes de los funcionarios públicos locales.

Tema 17: El sistema de seguridad social del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad y régimen disciplinario. El personal laboral.

Tema 18: Administración electrónica y servicios al ciudadano. La información administrativa. Servicios telemáticos. Oficinas integradas de atención al ciudadano.

Tema 19: La Ley 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y su normativa de desarrollo.

Tema 20: La atención al público: acogida e información al ciudadano. Atención de personas con discapacidad. Los servicios de información administrativa. Información general y particular al ciudadano. Iniciativas. Reclamaciones. Quejas. Peticiones.

Tema 21: Concepto de documento y archivo. Funciones del archivo. Clases de archivos. Criterios de ordenación de archivos. El Archivo como fuente de información. Especial consideración al archivo de gestión. Servicio del archivo.

Tema 22: La Informática básica: conceptos fundamentales sobre el hardware y el software. Nociones básicas de seguridad informática. Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Tema 23: La revisión de los actos en vía administrativa: La revisión de oficio. Los recursos administrativos. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones en vía judicial.

Tema 24: La contratación administrativa. La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Principios fundamentales. Sus especialidades en las Entidades Locales. Especial atención a los Contratos de Obras, de Servicios y de Suministros.

ANEXO II. MODELO DE SOLICITUD

PLAZA CONVOCADA: AUXILIAR ADMINISTRATIVO		
CONVOCATORIA: BOE NÚMERO DE FECHA		
DATOS PERSONALES		
Apellidos:		Nombre:
DNI:	Fecha de Nacimiento:	Nacionalidad:
FORMA DE NOTIFICACIÓN: <input type="checkbox"/> ELECTRÓNICA <input type="checkbox"/> PAPEL		
Domicilio a efectos de notificaciones:		
Población:		Código Postal:
Teléfono:	Correo Electrónico:	
DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA		
<ul style="list-style-type: none"> El resguardo de pago de la cantidad de 26,95 euros de la tasa por derecho de examen o documento acreditativo de su exención. Fotocopia DNI. 		

El/La abajo firmante solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones señaladas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Ogíjares, a de de 2022

Según la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que el Ayuntamiento de Ogíjares incorporará sus datos a ficheros, que se utilizarán para los propios fines municipales y no se cederá a ningún tercero excepto por obligaciones legales y a aquellas Administraciones Públicas que fueran las destinatarias del tratamiento. Para ejercer sus derechos de acceso, rectificación y cancelación diríjase por escrito a esta Administración, dirigida a la Alcaldía-Presidencia, adjuntando una fotocopia de su D.N.I. o equivalente. Adicionalmente autoriza al Ayuntamiento a comprobar y completar los datos necesarios para esta solicitud, consultando tanto sus propios archivos como los de otras Administraciones Públicas que sean necesarios.

Ogíjares, 3 de mayo de 2022.-El Alcalde, fdo.: Estéfano Polo Segura.

NÚMERO 1.987

AYUNTAMIENTO DE PAMPANEIRA (Granada)

Ordenanza AFO

EDICTO

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario provisional del Ayuntamiento Pampaneira de 22 de febrero de 2022 sobre la aprobación de la ordenanza reguladora del procedimiento administrativo de expedición de la resolución que acuerda el reconocimiento de asimilado a fuera de ordenación de las edificaciones irregulares en suelo urbano, urbanizable y no urbanizable y de la expedición de la certificación administrativa aplicable a las edificaciones terminadas antes de la entrada en vigor de las leyes 19/1975 y 8/1990 a las que se refiere el Decreto Ley 3/2019, de 24 de septiembre, de medidas urgentes para la adecuación ambiental y territorial de las edificaciones irregulares en la Comunidad Autónoma de Andalucía y de las condiciones mínimas de seguridad y salubridad de las edificaciones irregulares existentes en el término municipal de Pampaneira y cuyo texto íntegro se hace público en base al artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

“ORDENANZA REGULADORA DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE EXPEDICIÓN DE LA RESOLUCIÓN QUE ACUERDA EL RECONOCIMIENTO DE

ASIMILADO A FUERA DE ORDENACIÓN DE LAS EDIFICACIONES IRREGULARES EN SUELO URBANO, URBANIZABLE Y NO URBANIZABLE Y DE LA EXPEDICIÓN DE LA CERTIFICACIÓN ADMINISTRATIVA APLICABLE A LAS EDIFICACIONES TERMINADAS ANTES DE LA ENTRADA EN VIGOR DE LAS LEYES 19/1975 Y 8/1990 A LAS QUE SE REFIERE EL DECRETO LEY 3/2019, DE 24 DE SEPTIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA ADECUACIÓN AMBIENTAL Y TERRITORIAL DE LAS EDIFICACIONES IRREGULARES EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA Y DE LAS CONDICIONES MÍNIMAS DE SEGURIDAD Y SALUBRIDAD DE LAS EDIFICACIONES IRREGULARES EXISTENTES EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE PAMPANEIRA.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El desarrollo urbanístico sin los medios necesarios para su correcto control ha dado lugar a la existencia de muchas edificaciones irregulares en nuestro término municipal condenadas a una paulatina degradación, que no se pueden demoler legalmente, pero a las que tampoco se les pueden prestar servicios básicos como luz, agua y alcantarillado, lo que conlleva una continua degradación del medio donde se implementan, por no poder controlar el uso de los recursos medioambientales.

Al haberse impedido el acceso a los servicios básicos de las edificaciones irregulares existentes, siempre a la espera de la aprobación y ejecución del correspondiente instrumento de planeamiento, se han originado tremendas insuficiencias, en cuanto a estándares de calidad de vida a las personas que las habitan, al no poder disponer de un servicio de abastecimiento domiciliario de agua potable con unas garantías mínimas, o de un adecuado servicio de alcantarillado, que se han traducido desde una perspectiva medioambiental, en la proliferación de pozos ilegales y de pozos negros o ciegos, causantes de un importante daño en los acuífero y propiciando la contaminación del dominio público hidráulico, con los graves riesgos que ello puede conllevar para la salud de las personas.

El medio ambiente importa, pero también importan las personas, y es por ello por lo que al amparo de la nueva vía normativa que abre el Decreto Ley 3/2019, de 24 de septiembre, de medidas urgentes para la adecuación ambiental y territorial de las edificaciones irregulares en la Comunidad Autónoma de Andalucía, aprobado recientemente por el Gobierno de Andalucía, se presenta esta Ordenanza como solución final a un problema heredado desde hace décadas que ha tenido su origen en una generalizada indisciplina urbanística extendida a lo largo y ancho de toda nuestra geografía.

Con el nuevo marco normativo que configura el Decreto-Ley 3/2019, de 24 de septiembre, que simplifica los procedimientos y amplía la declaración de asimilado a fuera de ordenación, lo que permitirá a los propietarios de las edificaciones irregulares acceder al Registro de la Propiedad, a los servicios básicos de luz, agua y alcantarillado, así como realizar obras de reparación, el Ayuntamiento de Pampaneira aprueba esta Ordenanza reguladora con la finalidad de aclarar y fijar el procedimiento, simplificando la documentación exigible a los ciudadanos y los trámites administrativos necesarios