

\*La utilización de la tarjeta-bonobús será discrecional para la persona beneficiaria y no existirá un plazo concreto para su utilización, debiendo utilizarse en la búsqueda de empleo o para la asistencia a cursos de capacitación.

### 3. Personas destinatarias

Personas desempleadas de larga duración que se encuentren en búsqueda activa de empleo.

4. Requisitos que deben reunir las personas destinatarias en la fecha de presentación de la solicitud

\*Estar empadronados en el término municipal de Granada

\*Estar inscritos en el Servicio Andaluz de Empleo (SAE) como demandantes de empleo y haberlo estado al menos 360 días en los 540 días anteriores a la fecha de consulta, o estar en situación de desempleo y participar en proyectos municipales de búsqueda activa de empleo del Ayuntamiento de Granada

### 5. Procedimiento de concesión

Las tarjetas-bonobús se concederán por orden cronológico de presentación de solicitudes que reúnan los requisitos establecidos, hasta la finalización de las existencias.

### 6. Plazo de presentación de solicitudes

El plazo de presentación de solicitudes se iniciará a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el BOP de Granada y permanecerá abierto hasta agotar las tarjetas-bonobús existentes.

### 7. Documentación a presentar

Para solicitar la tarjeta-bonobús bastará con presentar la solicitud específica establecida al efecto que estará disponible en la página web del Ayuntamiento de Granada, sin que sea necesario aportar ninguna documentación ya que el Ayuntamiento de Granada consultará los datos necesarios para comprobar que se cumplen los requisitos exigidos.

Sólo en el caso de que la persona solicitante se oponga a la consulta de dichos datos, se deberá aportar la documentación que se especifica en la solicitud

### 8. Presentación de solicitudes

Las solicitudes podrán presentarse a través de los siguientes medios:

\*Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Granada accesible a través de la Sede Electrónica.

\*Oficinas Desconcentradas de Información y Registro del Ayuntamiento de Granada

\*Registro de Empleo situado en la sede central (calle Horno de San Matías, 4).

\*Igualmente podrá presentarse por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

### 9. resolución del procedimiento

La resolución de la solicitud de la tarjeta-bonobús será notificada a la persona solicitante y en la misma se indicará los términos y condiciones en los que deberá proceder a la recogida de la tarjeta en caso de que le haya sido concedida.

### 10. CONVOCATORIA.

Tras la modificación del acuerdo de la Junta de Gobierno Local 25 de enero de 2019 y el Programa Social (Bases de la convocatoria), resulta necesario proceder a su publicación y aprobar y publicar igualmente la con-

vocatoria que permita entregar las tarjetas a las personas que resulten beneficiarias de las mismas.

Para ello se considera pertinente, como así se acordaba en el anterior Programa, que sea la Concejalía de Agenda Urbana, Presidencia, Next Generation, Fondos Europeos, Empleo e Igualdad (hoy Concejalía de Empleo, Juventud y Emprendimiento), la que asuma la tramitación de las solicitudes ya que, previa autorización de los interesados/as, puede acceder a datos del SAE.

A la vista de lo expuesto a propuesta de la Teniente de Alcalde Delegada de Protección Ciudadana, Movilidad y Economía, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los presentes acuerda:

Primero.- Modificar el acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local de fecha 25 de enero de 2019 y aprobar el "nuevo Programa Bonobús Social Ayuda al Empleo 2023", conforme se describe anteriormente.

Segundo.- Aprobar la convocatoria para la selección de las personas beneficiarias.

Tercero. Publicar en el BOP el Programa Social mencionado, así como la convocatoria para la concesión de las ayudas.

Cuarto. La tramitación de las solicitudes se llevara a cabo desde la Concejalía Delegada de Empleo, Juventud y Emprendimiento.

Contra el presente acto, que agota la vía administrativa, podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses o recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo de un mes, con carácter potestativo, según lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, indicándole que en el caso de que opte por interponer este último recurso no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto, así como cualquier otro que estime oportuno.

Granada, 20 de febrero de 2023.-La Teniente de Alcalde Concejala Delegada de Protección Ciudadana y Movilidad, fdo.: María Raquel Ruz Peis.

NÚMERO 1.000

## AYUNTAMIENTO DE HUÉLAGO (Granada)

*Bases y convocatoria de una plaza de Administrativo por oposición libre*

### EDICTO

D. José Antonio M. Orellana Jiménez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Huélago,

HACE SABER: Que habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía de fecha 21/02/2023 las bases y la convocatoria para cubrir una plaza de Administrativo, mediante el sistema de oposición libre, se abre el plazo

de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**BASES QUE HAN DE REGIR LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE PERSONAL FUNCIONARIO ADMINISTRATIVO, POR OPOSICIÓN LIBRE, CONVOCADA POR EL AYUNTAMIENTO DE HUÉLAGO.**

**PRIMERA.- Objeto.**

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de la plaza que se incluyen en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2023, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 28 de fecha 10/02/2023, una plaza de Administrativo, Escala Administración General, Subescala Administrativa, subgrupo C1, vacante en la plantilla de funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Huélago.

**SEGUNDA.- Régimen aplicable.**

A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación las bases de la convocatoria, y:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por la que se 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 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en cuanto no se oponga a lo dispuesto en el TREBEP.

- 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 R.D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

- El R.D. 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.

**TERCERA. Requisitos para participar.**

Los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o nacional de uno de los restantes Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos Estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en la Ley estatal que regule la materia. Independientemente de su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, y cuando así lo prevea el correspondiente Tratado, el cónyuge de los nacionales de algún Estado en los que sea de aplicación la libertad de circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, y con las mismas condiciones que los cónyuges, podrán participar los descendientes y los de su cónyuge, menores de veintinueve años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad.

c) Estar en posesión del título exigido, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. El título exigido es el de Ba-

chiller o Técnico, o equivalente (deberá de acreditarse la equivalencia).

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones propias del trabajo a realizar.

e) No haber sido separado o suspendido mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por Sentencia Judicial firme.

Los requisitos establecidos en esta base, deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

**CUARTA.- Instancias y admisión.**

Las instancias para tomar parte en las pruebas adjuntan en el Anexo I, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento y deberán contener la declaración de que el interesado reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base anterior.

Deberán ir acompañadas de:

- Copia del DNI.

- Copia del Título académico requerido en estas bases.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Su presentación podrá hacerse en el Registro General del Ayuntamiento o de las formas establecidas en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**QUINTA.- Relación de aspirantes admitidos y excluidos.**

Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento, declarando aprobados la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos, que será de diez días hábiles, según lo previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Subsanadas, en su caso, las alegaciones o los defectos que hubiesen sido apreciados, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, con el lugar, la fecha y hora de celebración del primer y segundo ejercicio, así como la determinación de los miembros del tribunal, que se expondrá en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento.

El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento con, al menos, cuarenta y ocho horas de antelación.

Los aspirantes excluidos podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, a partir de la publicación de la resolución en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, contra la lista definitiva de admitidos y la composición del Tribunal, sin perjuicio del recurso de reposición potestativo en vía administrativa. No se podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

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

#### SEXTA.- Tribunal de valoración.

El Tribunal calificador de los ejercicios estará constituido de acuerdo con lo establecido en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, de la siguiente forma:

Presidente y cuatro vocales con voz y voto. Y un secretario del Tribunal, que concurrirá con voz pero sin voto. Todos ellos con sus respectivos suplentes.

Su composición debe ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer, de conformidad con lo establecido en el art. 60 del R.D.L 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. En todos los casos, todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la Presidencia, Secretaría y la mitad al menos de sus vocales. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente. Los Tribunales de selección podrán incorporar a sus trabajos a cuantos asesores especialistas consideren oportunos, con voz y sin voto, dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas.

El Tribunal está facultado para resolver las cuestiones que pudieran plantearse en el desarrollo de la oposición. 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 Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo comunicarlo a la Alcaldía, 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 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.

#### SÉPTIMA.- Llamamiento.

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 orden de actuación de los opositores, en su caso, se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra U de conformidad con la resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de 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.

OCTAVA.- Lugar de celebración de las pruebas selectivas.

Los dos ejercicios de la fase de oposición se celebrarán en el mismo día y en el lugar indicado en el anuncio y darán comienzo en la fecha y hora que se determine por la Alcaldía.

#### NOVENA.- Fase de oposición.

La fase de oposición se realizará en dos ejercicios con una puntuación máxima de cien puntos en la forma que a continuación se describe:

- Primer ejercicio (máximo 40 puntos): Tendrá carácter eliminatorio y consistirá en contestar un cuestionario tipo test de 40 preguntas más 5 de reserva, con tres respuestas alternativas, de las cuales sólo una será la correcta, relacionadas con la totalidad del temario que figura en el Anexo II de estas Bases, y elaboradas por el Tribunal inmediatamente antes de la realización del ejercicio, en un tiempo máximo de 60 minutos. Su puntuación será de 0 a 40 puntos, debiendo obtenerse una puntuación de mínima 20 puntos para entenderlo superado. Las respuestas correctas puntuarán con un punto y las respuestas erróneas restarán 0,5 puntos. Las respuestas en blanco ni restan ni suman.

- Segundo ejercicio (máximo 60 puntos): Consistirá en la realización de prueba práctica escrita, de carácter eliminatorio, que consistirá en contestar por escrito uno o más supuestos prácticos relacionados con las materias previstas en el temario recogido en el Anexo II, igual para todos los aspirantes, determinados por el Tribunal inmediatamente antes de su realización. El tiempo máximo de realización de este ejercicio será determinado por el Tribunal, sin que en ningún caso pueda exceder de 150 minutos. Este ejercicio será calificado de 0 a 60 puntos, siendo preciso para superarlo obtener, al menos, 30 puntos. En este ejercicio, que será corregido directamente por el Tribunal, se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

#### DÉCIMA.- Alegaciones al primer ejercicio.

Concluidos ambos ejercicios, el Tribunal hará pública la plantilla correctora del cuestionario tipo test correspondiente al primer ejercicio en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento, y otorgará plazo de tres días hábiles para la presentación de reclamaciones o alegaciones a la mencionada plantilla.

Transcurrido el plazo, y resueltas las posibles alegaciones o reclamaciones, el Tribunal hará pública las puntuaciones finales del proceso selectivo.

UNDÉCIMA.- Puntuaciones finales y criterios de desempate.

La suma total del proceso selectivo, que podrá alcanzar un máximo de cien puntos, vendrá determinada por la suma de los dos ejercicios de la fase de oposición.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición, de carácter práctico y, si el empate persistiera, se atenderá a la puntuación obtenida en el primer ejercicio.

DUODÉCIMA.- Propuesta de nombramiento y publicación de calificaciones.

Las calificaciones definitivas se harán públicas en el Tablón Electrónico de Anuncios Municipal y elevará a la Alcaldía propuesta de nombramiento como funcionario de carrera a aquel aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación, proponiendo asimismo como integrantes de la bolsa de empleo a aquellos que, habiendo superado la fase de oposición, no hubieran alcanzado la primera posición.

DECIMOTERCERA.- Plazo de presentación de documentos.

El/la aspirante propuesto/a deberá presentar ante el Ayuntamiento en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria, así como la declaración responsable de no hallarse en ninguno de los supuestos de incompatibilidades previstos en la legislación vigente y certificado médico que acredite no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones propias del trabajo a realizar. Si tuviera la condición de funcionario/a público estará exento/a 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.

Si dentro del plazo fijado, y salvo fuerza mayor, no presentara la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de algunos de los requisitos señalados, no podrá ser nombrado/a funcionario/a de carrera y quedaran anuladas sus actuaciones sin perjuicio de las responsabilidades en las que pudiera haber concurrido por falsedad en la solicitud inicial.

En el caso anterior, es decir que no reúna el aspirante los requisitos exigidos legalmente, o cuando se produzca la renuncia del aspirante antes de su nombramiento o toma de posesión, y con el fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan al propuesto, para su posible nombramiento como funcionario de carrera, todo ello de conformidad con el artículo 61.8 de TREBEP.

Cumplidos los trámites anteriores, la Alcaldía, dictará resolución de nombramiento. El/la aspirante seleccionado/a deberá tomar posesión en el plazo de un mes a contar del siguiente al que sea notificado.

DECIMOCUARTA.- Recursos.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley

39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, la jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del nombramiento que como funcionario pudieran surgir será la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses regulado en el artículo 46 de la Ley 29/1998 de 13 de junio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada.

No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el 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 y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; 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; 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, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

#### ANEXO I

(MODELO DE INSTANCIA):

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO Y LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO MEDIANTE OPOSICIÓN EN TURNO LIBRE EN EL AYUNTAMIENTO DE HUÉLAGO.

Solicitud de admisión:

1. Plaza a la que aspira: Administrativo/a como Funcionario de la escala de Administración General.

2. Datos personales:

Nombre: ..... Apellidos: ..... D.N.I.: .....

Domicilio: ..... Población .....

Código Postal: ..... Provincia: .....

Teléfonos de contacto: .....

Dirección de correo electrónico .....

EXPONE:

PRIMERO.- Que habiendo sido convocado proceso selectivo para la cobertura de una plaza de Administrativo por oposición en turno libre y constitución de una bolsa de trabajo mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, número ....., de fecha .....

SEGUNDO. Que declara reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO.- Que declara conocer y aceptar las bases generales de la convocatoria y adjunta la documentación exigida en la base cuarta de las mismas.

Por todo ello, SOLICITA que se admita esta solicitud para el proceso de selección de una Plaza de Administrativo de Administración General y la creación de la Bolsa de trabajo del puesto de trabajo de Administrativo, del Ayuntamiento de Huélago.

En ....., a ..... de ..... de 2022.

El/la solicitante,

Fdo.: .....

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Huélago (Granada)

El tratamiento de los datos, se hace referencia a la base jurídica en la que se fundamente el tratamiento de los datos y que viene regulada en el artículo 6 del 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 y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), en concordancia con los artículos 6, 7 y 8 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, con las siguientes posibilidades: ejecución de un contrato, cumplimiento de una obligación legal, misión en interés público o ejercicio de poderes públicos, interés legítimo del responsable o interés legítimo de un tercero., Consentimiento del interesado. La presente instancia fundamenta el tratamiento de los datos contenidos en ella, en el cumplimiento de misión realizada en interés público o ejercicio de poderes públicos conferidos a este Ayuntamiento establecido en el supuesto e) del artículo 6 apartado 1 del Reglamento General de Protección de Datos y en el artículo 8.2 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

## ANEXO II

### MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 2. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión. El defensor del pueblo.

Tema 3. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas en la Constitución Española y en los Estatutos de Autonomía. El ámbito competencial de la Junta de Andalucía: Especial referencia a las competencias en materia de Régimen Local.

Tema 4. Las fuentes del Derecho Administrativo. El Reglamento: Titularidad de la potestad reglamentaria. Ámbito material del Reglamento. El procedimiento de elaboración de los reglamentos. Eficacia del reglamento. Control de los reglamentos ilegales y efectos de su anulación

Tema 5. La estructura del Procedimiento Administrativo Común (I): Iniciación. Clases de iniciación. Subsanación y mejora de la solicitud. Presentación de solicitudes. Los registros administrativos. Términos y plazos. Ordenación.

Tema 6. La estructura del Procedimiento Administrativo Común (II): Instrucción. Alegación. La prueba en el procedimiento administrativo. Informes. Participación de los interesados. Finalización. Terminación convencional. resolución. Desistimientos y renuncia. Caducidad.

Tema 7. Recursos administrativos: Concepto. Principios Generales. Interposición del recurso. Suspensión de la ejecución. Audiencia de los interesados. resolución. Clases: recurso de alzada, recurso potestativo de reposición y recurso extraordinario de revisión.

Tema 8. El Régimen Local español: principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 9. Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: El problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica.

Tema 10. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 11. La Organización Municipal. Órganos del Ayuntamiento. La Comisión Especial de Cuentas. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los grupos políticos.

Tema 12. Las competencias municipales: Sistema de determinación. Competencias propias y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.

Tema 13. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 14. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales.

Tema 15. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del presupuesto local. Principios generales de ejecución del presupuesto. Modificaciones presupuestarias: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del presupuesto.

Tema 16. El gasto público local: concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos en las entidades locales. La tesorería municipal.

Tema 17. Estudio especial de los ingresos tributarios: Impuestos, Tasas y Contribuciones Especiales. Los Precios Públicos. Los impuestos municipales obligatorios y potestativos.

### MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 1. El Gobierno Abierto. Concepto y principios informadores: colaboración, participación, transparencia y rendición de cuentas.

Tema 2. 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 3. Formas de la acción administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de fomento.

Tema 4. Actividad subvencional de las Administraciones públicas: Tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 5. El personal al servicio de las Entidades Locales: régimen jurídico, el personal laboral y el personal funcionario. Clasificación.

Tema 6. Régimen jurídico del personal de las Entidades Locales: Derechos y deberes. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas. Incompatibilidades.

Tema 7. El Estatuto de los Trabajadores. Régimen jurídico del personal laboral. Los convenios colectivos.

Tema 8. Los instrumentos de organización del personal: Relación de Puestos de Trabajo, Plantilla y Catálogo de Puestos. La Oferta de Empleo Público.

Tema 9. Requisitos y sistemas selectivos de acceso a la función pública. Extinción de la condición de empleado público.

Tema 10. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. Los bienes patrimoniales. Los bienes comunales.

Tema 11. Alteración de la calificación jurídica de los bienes. Prerrogativas de las entidades locales frente a sus bienes. El inventario de bienes.

Tema 12. Protección de datos de carácter personal. Normativa reguladora. Principios informadores y derechos de las personas en materia de protección de datos.

Tema 13. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Objeto y ámbito de aplicación. Negocios y contratos excluidos. Delimitación de los tipos contractuales.

Tema 14. Disposiciones específicas de la contratación administrativa en la administración local. Los contratos menores. El recurso especial en materia de contratación.

Tema 15. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Partes en el contrato. Órgano de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista.

Tema 16. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Actuaciones relativas a la contratación de las Administraciones Públicas. La preparación de los contratos de las Administraciones Públicas. Las garantías. Expediente de contratación. Pliegos de Cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas.

Tema 17. La adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas. Los procedimientos de adjudicación. La modificación de los contratos administrativos.

Tema 18. Ejecución de los contratos administrativos. La suspensión de los contratos y extinción. La cesión y subcontratación de los contratos administrativos.

Tema 19. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones públicas: principios. El procedimiento de responsabilidad patrimonial. Sus especialidades. Responsabilidad de autoridades y personal al servicio de las Administraciones.

Tema 20. Actividad de policía. Técnicas de intervención en la actividad privada. Declaraciones responsables y comunicaciones previas. Las licencias.

Tema 21. El régimen jurídico del urbanismo en Andalucía. Actuaciones sometidas a licencia. Tramitación y especialidades de las licencias urbanísticas: procedimiento. Información y publicidad en obras.

Tema 22. La disciplina urbanística en Andalucía. Restablecimiento de la legalidad territorial y urbanística: Procedimientos y plazos. El régimen sancionador.

Tema 23. Derecho a la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres. Ley 9/2018, de 8 de octubre, de modificación de la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento <http://huelago.sedelectronica.es>.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, de conformidad 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 de Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a 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. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Huélago, 22 de febrero de 2023.-El Alcalde-Presidente, fdo.: José Antonio Manel Orellana Jimenez.

NÚMERO 1.053

## **AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR TÁJAR (Granada)**

*Convenio de expropiación forzosa de Las Bóvedas*

### **EDICTO**

D. Fernando Delgado Ayén, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Huétor Tájar (Granada).

HACE SABER: Que en Sesión Extraordinaria del Pleno de fecha 15 de febrero de 2023 se ha adoptado el acuerdo del siguiente tenor literal:

“3. EXPEDIENTE 263/2023.- APROBACIÓN DE CONVENIO DE EXPROPIACIÓN FORZOSA DE MUTUO ACUERDO DE FINCA REGISTRAL 6267 “LAS BÓVEDAS”.