

NÚMERO 6.911

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

CONCEJALÍA DE DEPORTES

Rectificación de errores en anuncio 3783, precios públicos de deportes

EDICTO

En relación al anuncio 3783 publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, de fecha 22 de junio de 2023, relativo al texto consolidado de la normativa de gestión y precios públicos por las prestaciones del servicio público de deportes gestionado por la Concejalía de Deportes del Ayuntamiento de Granada se procede a rectificar los siguientes errores materiales de hecho:

1.- En el apartado 2.3 Natación Escolar, debe constar:

CONCEPTO / 3.3 NATACIÓN ESCOLAR / CONCEPTO / PRECIO

1 DÍA / Día Azul (Curso) / 1 DÍA / 5,00 euros

4 DÍAS / Semana Azul (Curso) / 4 DÍAS / 13,00 euros

5 DÍAS / Semana Azul (Curso) / 5 DÍAS / 16,50 euros

2.- En el apartado 3.1 Actividad Deporte Adaptado,

Donde consta:

3,1- ACTIVIDADES DEPORTE ADAPTADO

CONCEPTO / PRECIO

FIN SEMANA DEPORTIVO / 20H/MES / 24,00

Debe constar:

3,1- ACTIVIDADES DEPORTE ADAPTADO

CONCEPTO / PRECIO

FIN SEMANA DEPORTIVO / 16H/MES / 30,00

Debe constar también

3,1- ACTIVIDADES DEPORTE ADAPTADO

CONCEPTO / PRECIO

SENDERISMO ADAPTADO / UNIDAD / 11,00

SENDERISMO ADAPTADO

SIN BUS / UNIDAD / 2,00

Granada, 16 de octubre de 2023.-El Concejal Delegado de Deportes, fdo.: Jorge Iglesias Puerta.

NÚMERO 6.943

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

RECURSOS HUMANOS, ORGANIZACIÓN, CIUDAD INTELIGENTE, DIGITALIZACIÓN E INNOVACIÓN

Bases 8 plazas de Administrativo/a Administración General

EDICTO

El Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación,

HACE SABER: Que con fecha 25 de octubre de 2023, ha dictado el Decreto que, literalmente, dice:

“De conformidad con la Delegación de competencias efectuada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 30 de junio de 2023, habiéndose aprobado las Ofertas de Empleo Público para los años 2020 a 2022, por Acuerdos de la Junta de Gobierno Local de fechas 18 de diciembre de 2020, 26 de noviembre de 2012 y 2 de diciembre de 2022, y aprobadas las bases comunes de todos los procesos selectivos correspondientes por Decreto de fecha 24 de octubre de 2023, con objeto del desarrollo de las mismas,

HE RESUELTO:

1º APROBAR el proyecto de bases específicas para la provisión en propiedad de 8 plazas de Administrativo/a de Administración General, mediante el sistema de oposición libre, que ha sido sometido a la Mesa General de Negociación de fecha 24 de octubre de 2023 y que figuran como anexo a este Decreto.

2º CONVOCAR el proceso selectivo correspondiente en cumplimiento de lo establecido en el art. 5º del R.D. 896/1991, de 7 de junio.

2º ORDENAR se proceda a la publicación de las mencionadas Bases en los Boletines Oficiales correspondientes.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 26 de octubre de 2023.-El Teniente de Alcalde, Delegado de Recursos Humanos, Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación, fdo.: Vito Rafael Episcopio Solís.

ANEXO DECRETO

BASES ESPECÍFICAS DE LA OPOSICIÓN LIBRE CONVOCADA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD 8 PLAZAS DE ADMINISTRATIVO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

1. OBJETO.

El objeto de las presentes bases específicas es la provisión en propiedad de 8 plazas de Administrativo/a de Administración General, correspondientes a las Ofertas de Empleo Público para los años 2021 y 2022. Las plazas se encuadran en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, subgrupo de clasificación profesional C1, y el sistema de provisión es el de oposición libre.

La convocatoria se regirá por lo determinado en las presentes Bases específicas y por lo establecido en las Bases comunes aprobadas por Decreto de fecha 24 de octubre de 2023

2. REQUISITOS ESPECÍFICOS.

Estar en posesión del Título de Bachiller o Técnico, según el art. 76 del R.D.L. 5/2015, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

3. RESERVA DISCAPACIDAD.

De las plazas citadas se reservan dos para personas que acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33%.

Para participar en el cupo de plazas reservadas a personas con discapacidad será necesario indicarlo expresamente en el apartado correspondiente de la solicitud,

debiendo adjuntar certificado acreditativo del porcentaje de discapacidad emitido por el organismo competente y acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas.

Asimismo podrán solicitar las adaptaciones necesarias para la realización del ejercicio de la oposición.

4. DERECHOS DE EXAMEN.

La Ordenanza Fiscal reguladora establece una tasa de 28,45 euros por derechos de examen. Se deberá presentar el resguardo del ingreso junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo.

5. PROCEDIMIENTO: OPOSICIÓN.

El procedimiento de selección será el de oposición libre que se ajustará a lo determinado en las Bases comunes de la convocatoria, con las siguientes particularidades:

5.1. EJERCICIO DE LA OPOSICIÓN:

Se establece un ejercicio de carácter eliminatorio, obligatorio e igual para todas las personas aspirantes, compuesto de dos partes:

Primera parte.- Cuestionario de Respuestas Alternativas.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas. Dicho cuestionario será elaborado por el Tribunal en relación con los temas contenidos en el programa de la convocatoria.

El cuestionario constará de 100 preguntas más 5 de reserva. Deberán consignarse al menos dos preguntas por cada uno de los temas del programa.

Segunda parte.- Ejercicio práctico.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas cortas sobre uno o varios supuestos prácticos, en relación con los temas específicos contenidos en el programa de la convocatoria.

Las dos partes del ejercicio se celebrarán el mismo día, siendo requisito para la corrección de la segunda parte del ejercicio la superación de la primera. El ejercicio tendrá una duración máxima de 160 minutos.

Las dos partes del ejercicio se calificarán de conformidad con lo establecido en las Bases comunes.

El Tribunal publicará en la página web del Ayuntamiento de Granada el cuestionario tipo test y la plantilla provisional de respuestas. Las personas aspirantes podrán formular alegaciones a la misma en el plazo de tres días hábiles desde el día siguiente a la publicación. La resolución de estas reclamaciones se hará pública. Se entenderán desestimadas todas las reclamaciones no incluidas en aquella.

5.2. PROGRAMA.

MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Características y estructura. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. Reforma constitucional.

2. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración. El Poder Judicial.

3. La Administración Pública en el Ordenamiento Jurídico Español. Tipología de los Entes Públicos: Las Administraciones del Estado. Autonómica. Local e Institucional.

4. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalu-

cía: Estructura. Competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia de organización territorial y régimen local.

5. El Derecho Administrativo. Jerarquía normativa. Autonomía y sistema de fuentes. La Ley: concepto y clases. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de Ley. El reglamento: concepto y clasificación. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

6. Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y ámbito de aplicación. Nociones básicas de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

7. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad: principios generales.

8. La Unión Europea: naturaleza y personalidad jurídica. Los Tratados constitutivos y sus modificaciones. El derecho derivado: tipología.

MATERIAS ESPECÍFICAS

9. Los interesados en el procedimiento: capacidad de obrar y concepto de interesado. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derechos del interesado en el procedimiento administrativo.

10. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

11. La Provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias.

12. El Municipio. Organización municipal. Competencias. Especial referencia a los municipios de gran población.

13. Elementos del Municipio: el término municipal, la población y el empadronamiento.

14. Funcionamiento electrónico del sector público: Sede electrónica. Canales y puntos de acceso. Identificación y autenticación. Firma electrónica. El acceso electrónico de la ciudadanía a los servicios públicos. Los servicios públicos electrónicos. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas.

15. La actividad de la Administración en el procedimiento administrativo: La obligación de resolver; régimen jurídico del silencio administrativo; cómputo de plazos. Los órganos de las Administraciones Públicas: competencia y su ejercicio. Régimen de abstención y recusación de autoridades y personal.

16. El documento administrativo: concepto y tipología. El expediente administrativo. El registro de documentos: funciones. Conceptos de presentación, recepción, entrada y salida de documentos. El documento electrónico.

17. Los actos administrativos: Concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos. La notificación y publicación de actos.

18. Derechos del interesado en el procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación e instrucción.

19. Finalización del procedimiento. Tramitación simplificada. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: medios y principios de utilización.

20. La revisión de los actos en vía administrativa. Revisión de oficio. Recursos administrativos: principios generales, clases y régimen jurídico.

21. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora.

22. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Responsabilidades de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad.

23. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Adopción de acuerdos. Actas y Certificaciones de acuerdos.

24. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales. Órganos titulares. Las Ordenanzas y Reglamentos. Procedimiento de elaboración y aprobación. La publicación de las normas locales.

25. Personal al servicio de las entidades locales: la función pública local y su organización. Adquisición y pérdida de la condición de personal funcionario. Derechos y deberes del personal al servicio de la Entidades Locales.

26. Personal al servicio de las entidades locales: Régimen de Incompatibilidades. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas.

27. Los contratos del sector público. Tipos de contratos. Disposiciones generales sobre contratación: idoneidad, plazo de duración, contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Órgano de contratación: Competencias en materia de contratación en las Entidades Locales.

28. Ámbito de aplicación y principios generales de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones. Contenido mínimo de las bases reguladoras de la concesión de subvenciones. Procedimientos de concesión.

29. 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: Tasas. Contribuciones especiales. Precios públicos. Ordenanzas fiscales.

30. 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: Impuestos locales.

31. El presupuesto de las entidades locales. Contenido. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación. Modificaciones presupuestarias.

32. El procedimiento administrativo de ejecución del presupuesto de gasto. Órganos competentes. Fases del procedimiento y sus documentos contables. La ordenación del pago: concepto y competencia. Realización del pago.

33. El patrimonio de las entidades locales. Ley de bienes de las entidades locales de Andalucía: bienes que integran el patrimonio; alteración de la calificación de los bienes; utilización de los bienes de dominio público y patrimoniales.

34. La intervención administrativa local en la actividad de la ciudadanía. Régimen jurídico de las licencias. Especial referencia a las licencias urbanísticas. La declaración responsable y la comunicación.

35. Los servicios públicos locales: régimen jurídico y formas de gestión.

36. La L.O. 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales: principios de la protección de datos. Derechos de las personas.

37. La transparencia en la actividad pública. Publicidad activa y derecho de acceso a la información pública.

38. Introducción al sistema operativo: el entorno Windows. Trabajo en el entorno gráfico de Windows: ventanas, iconos, menús contextuales, cuadros de diálogo. El escritorio. El menú inicio. El explorador de Windows. Gestión de carpetas y archivos. Operaciones de búsqueda. Herramientas "Este equipo" y "Acceso rápido". Accesorios. Herramientas del sistema.

39. Procesadores de texto: Principales funciones y utilidades. Hojas de cálculo: Principales funciones y utilidades. Bases de datos: Principales funciones y utilidades.

40. Funcionalidades básicas de los navegadores web. Nociones básicas de seguridad informática."

NÚMERO 6.945

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

RECURSOS HUMANOS, ORGANIZACIÓN, CIUDAD INTELIGENTE, DIGITALIZACIÓN E INNOVACIÓN

Bases 17 plazas de Auxiliares de Administración General

EDICTO

El Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos, Organización, Ciudad Inteligente, Digitalización e Innovación,

HACE SABER: Que con fecha 25 de octubre de 2023, ha dictado el Decreto que, literalmente, dice:

"De conformidad con la Delegación de competencias efectuada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 30 de junio de 2023, habiéndose aprobado las Ofertas de Empleo Público para los años 2020 a 2022, por Acuerdos de la Junta de Gobierno Local de fechas 18 de diciembre de 2020, 26 de noviembre de 2012 y 2 de diciembre de 2022, y aprobadas las bases comunes de todos los procesos selectivos correspondientes por Decreto de fecha 24 de octubre de 2023, con objeto del desarrollo de las mismas,

HE RESUELTO:

1º APROBAR el proyecto de bases específicas para la provisión en propiedad de 17 plazas de Auxiliar de Administración General, mediante el sistema de oposición libre, que ha sido sometido a la Mesa General de Negociación de fecha 24 de octubre de 2023 y que figuran como anexo a este Decreto.