

HA RESUELTO:

1º.- Delegar en D^a Elvira Ramírez Luján, Primer Teniente de Alcalde del Ayuntamiento de Cúllar Vega, la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local durante el periodo comprendido entre los días 2 a 6 de noviembre de 2023, ambos incluidos.

2º.- La delegación comprende las facultades de dirección y de gestión, así como la de resolver los procedimientos administrativos oportunos mediante la adopción de actos administrativos que afecten a terceros.

3º.- El órgano delegado ha de informar a esta Alcaldía, a posteriori, y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el período de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en el artículo 115 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

4º.- La delegación conferida en la presente resolución requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución.

5º.- La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre.

6º.- En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.

Cúllar Vega, 31 de octubre de 2023.-El Alcalde, fdo.: Jorge Sánchez Cabrera.

NÚMERO 7.073

AYUNTAMIENTO DE GALERA (Granada)

Bases y convocatoria para cubrir la plaza de Administrativo/a

EDICTO

D. José Manuel Guillén Ruiz, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Galera (Granada),

HACE SABER: Que, habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía nº 2023-0673 de fecha 2/11/2023, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de Administrativo/a Coordinador/a del Área Eco-

nómica para este Ayuntamiento de Galera, mediante sistema de concurso-oposición, 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 PARA LA SELECCIÓN POR CONCURSO-OPOSICIÓN PLAZA ADMINISTRATIVO/A COORDINADOR DEL ÁREA ECONÓMICA**PRIMERA. Objeto de la Convocatoria**

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad que se incluye en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2021, aprobada por resolución de Alcaldía nº 132/2021, de fecha 12/04/2021 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 76, de fecha 23/04/2021, modificada por Decreto de Alcaldía nº 477, de 20/12/2021, publicada la modificación el BOP de Granada nº 246, de 27/12/2021, cuyas características son: Administrativo/a Coordinador/a del Área Económica, Grupo C; subgrupo C1; escala de Administración General; clase Administrativo; Nivel 22; número de vacantes 1.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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, 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 empleado público.

e) Poseer la titulación exigida conforme a lo dispuesto en el art. 76 del RDL 5/2015 de 30 de octubre: Bachiller o equivalente.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

A las solicitudes habrá de acompañarse FOTOCOPIA de la siguiente documentación: D.N.I., de la titulación exigida o mayor a la exigida o resguardo de haber abonado los derechos para su expedición, documentación acreditativa de los méritos alegados y el resguardo de haber abonado los derechos de examen previstos en la Ordenanza Fiscal reguladora, BOP nº 46, de 09/03/2005, y que son 20 euros que se ingresarán en la cuenta con IBAN nº ES92. 3023.0038.1303.8003.2300. No se valorará ningún mérito no aportado con la solicitud una vez culminado el plazo de presentación de la misma.

Las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://galera.sedelectronica.es>], tablón de anuncios y se publicará anuncio en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma Andaluza y BOE. El resto de las publicaciones derivadas de la convocatoria referida en estas bases se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Galera.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de 1 mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación, en caso de ser necesaria.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo máximo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el tablón de anuncios. En esta

misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse el primer ejercicio de selección.

El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios; los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior y en la sede electrónica del Ayuntamiento [<http://galera.sedelectronica.es>] y tablón de anuncios del Ayuntamiento, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

SEXTA. Tribunal Calificador

La composición del Tribunal de Selección se ajustará a lo establecido en los artículos 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, y se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos. Tendrá la consideración de órgano colegiado.

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, se fijará la composición del Tribunal de Selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La composición del tribunal calificador incluirá también la de los/as respectivos suplentes, que serán designados/as conjuntamente con los/as titulares.

El Tribunal de Selección podrá nombrar colaboradores/as, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con la comisión de selección con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros de la comisión de selección.

El Tribunal de Selección estará compuesto por la presidencia, la secretaria y tres vocalías, actuando con voz y voto, con excepción de la secretaria que participará con voz pero sin voto. Todos/as sus miembros deberán ser funcionarios/as de carrera y estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los/as aspirantes.

La abstención y recusación de los/as 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.

SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

1ª. Oposición.

2ª. Concurso.

La fase de oposición constituirá el sesenta por ciento del total del proceso, siendo del cuarenta por ciento la fase de concurso.

1ª. FASE OPOSICIÓN (60 %):

La fase de oposición consistirá en la realización de 2 pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los/as aspirantes y será previa a la fase de concurso.

Los/as aspirantes serán convocados/as en llamamiento único, siendo excluidos/as de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los/as opositores/as para que acrediten su personalidad.

Los/as candidatos/as deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose cada una hasta un máximo de 30 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 15 puntos en cada uno de los ejercicios.

El orden de actuación de los/as aspirantes, en su caso, será el del resultado del sorteo al que al que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

PRIMER EJERCICIO: El primer ejercicio, de carácter eliminatorio, consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de preguntas con cuatro respuestas alternativas, de las que solo una de ellas será la correcta. El cuestionario constará de sesenta preguntas evaluables; las preguntas versarán sobre el temario incluido como Anexo I de las presentes bases. Las respuestas correctas puntuarán positivamente 0,50 punto, las no contestadas no tendrán valoración alguna, y las contestadas erróneamente restarán 0,10 puntos cada una. El primer ejercicio tendrá una duración de 60 minutos y se calificará de 0 a 30, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 15 puntos.

El tribunal publicará la plantilla de las respuestas correctas del tipo test en el tablón de anuncios municipal. Las personas participantes dispondrán de un plazo de dos días hábiles, a partir del siguiente a la fecha de publicación de los resultados de la fase de oposición para formular alegaciones o reclamaciones contra la misma.

Dichas alegaciones habrán de ser contestadas por el tribunal. Esta prueba tendrá carácter eliminatorio y será de realización obligatoria para poder realizar los supuestos prácticos.

SEGUNDO EJERCICIO: Supuestos prácticos. Estarán relacionados con la parte específica del temario incluido como Anexo I de la presente convocatoria. Constará de tres supuestos prácticos, valorados con un máximo 10 puntos cada uno.

El segundo ejercicio tendrá una duración de 90 minutos y se calificará de 0 a 30, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 15 puntos.

La presentación de solicitudes relativas a la revisión de exámenes realizados solo se admitirá en el plazo de dos días hábiles, a contar desde el siguiente a que se publiquen las calificaciones del correspondiente ejercicio.

La calificación final de la fase de oposición de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los diferentes ejercicios.

2ª. FASE CONCURSO (40 %):

a) Formación, hasta un máximo de 10 puntos:

1. Por poseer titulación superior a la exigida para participar en la convocatoria. Se evaluará máximo 2,5 puntos:

Título de licenciado o equivalente: 2,5 puntos

Título superior al exigido para acceder e inferior al de licenciatura o grado: 1,5 puntos

Se valorarán las titulaciones reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos con carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo citarse por el/la aspirante, en el caso de equivalencia de titulación, la disposición en la que se establece la misma y, en su caso, el BOE en que se publica. No tendrá la consideración de título académico a efectos de su valoración el haber superado tres cursos completos de licenciatura. Asimismo, no se valorarán como méritos los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen. En este apartado no se valorará la titulación académica exigida para el acceso al puesto correspondiente ni las que resulten necesarias para obtener titulación superior. Se presentará fotocopia del título referente al mérito alegado.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento. Se valorará este apartado con un máximo de 7,5 puntos:

- Los cursos relacionados con las materias específicas del temario realizados en los últimos 10 años se valorarán a razón de 0,01 puntos la hora hasta un máximo de 5 puntos.

- Los demás cursos relacionados con la plaza y materias comunes realizados en los últimos 10 años se valorarán a razón de 0,01 puntos hasta un máximo de 2,5 puntos.

Se considerará en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, impartidos por Administraciones Públicas, Universidades Públicas, Colegios Profesionales, Sindicatos, y los desarrollados en el marco de la Formación para el empleo o los debidamente homologados por Administraciones Públicas, todos relacionados con la plaza a cubrir de la forma en la que se ha dejado indicado. Se presentará copia del título de cada uno de los méritos alegados en este apartado.

b) Experiencia hasta un máximo de 30 puntos:

Por haber prestado servicios como funcionario/a de carrera o interino/a o personal laboral fijo o temporal en plaza de igual o superior categoría en la Administración Local, 0,25 puntos por mes o fracción superior a 15 días, hasta un máximo de 30 puntos.

Por haber prestado servicios como funcionario/a de carrera o interino/a o personal laboral fijo o temporal en plaza de igual o superior categoría en cualquier otra Administración Pública distinta de la Administración Local, 0,15 puntos por mes o fracción superior a 15 días, hasta un máximo de 30 puntos.

Los servicios prestados en las Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificado de Secretaría de la Administración Pública donde se hayan prestado, al que se acompañará la vida laboral.

OCTAVA. Calificación

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

La puntuación final será aquella obtenida de aplicar el porcentaje establecido para la fase de oposición más el porcentaje establecido para la fase de concurso.

El resultado de la suma de ambas fases, una vez realizadas las ponderaciones en cada una de ellas, será la puntuación final.

En caso de empate se atenderá a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición en su conjunto y, de persistir el empate, a la obtenida en el segundo y primer ejercicio, por este orden. Y, por último, atendiendo a la experiencia profesional obtenida en la fase de concurso.

NOVENA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal propondrá el nombramiento del aspirante que haya superado la fase de oposición, la fase de concurso.

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia, las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

El Alcalde deberá nombrar funcionario/a al/a aspirante propuesto/a, en el plazo de 10 días a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

DÉCIMA. Incompatibilidades

El aspirante propuesto quedará sujeto, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

UNDÉCIMA. Incidencias

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 de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al 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, si éste radica en Andalucía, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia (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 Emple-

ado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; 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 Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXO I - TEMARIO

Materias Comunes

Tema 1. El sistema constitucional. La Constitución de 1978: estructura y contenido. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía: concepto y naturaleza.

Tema 3. La Administración Pública: Concepto y clases. La Administración Local: Concepto y entidades que la integran.

Tema 4. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.

Tema 5. El alcalde. La Junta de Gobierno Local. El Ayuntamiento Pleno. Competencias de cada órgano municipal.

Tema 6. Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: ámbito de aplicación y principios informadores. Los interesados: capacidad y representación. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Las garantías en el desarrollo del procedimiento. La transparencia de las Administraciones Públicas y acceso a la información pública.

Tema 7. El acto administrativo: concepto, elementos y clases. Requisitos y eficacia de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad. La obligación de la Administración de resolver. Silencio administrativo. Términos y plazos.

Tema 8. Fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Procedimientos de ejecución. Revisión de los actos administrativos. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública.

Tema 9. El Estatuto Básico del Empleado Público. El personal funcionario de la Administración Local: clases de empleados públicos, selección, provisión y carrera administrativa. Personal laboral.

Tema 10. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

Tema 11. Políticas públicas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones Públicas. Normativa sobre Igualdad.

Tema 12. Seguridad, Higiene y Salud en el trabajo. Disposiciones Generales. Breves consideraciones en torno a los fundamentos, principios y fines de la Ley de Prevención de riesgos laborales.

Materias específicas

Tema 1. Haciendas Locales: Principios constitucionales y régimen jurídico. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de la Hacienda estatal, autonómica y local.

Tema 2. Los tributos locales: Principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria. Contenido de las Ordenanzas fiscales, tratamiento y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 3. Los recursos de las Haciendas locales: enumeración. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones. Otros ingresos de derecho público. El régimen jurídico de las tasas y los precios públicos. Las contribuciones especiales.

Tema 4. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. El Impuesto sobre Actividades Económicas. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. El Impuesto sobre el Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

Tema 5. La participación de municipios y provincias en los Tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. Regímenes especiales. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas en las inversiones de las Entidades Locales. Los Fondos de la Unión Europea para las Entidades Locales.

Tema 6. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos. Tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo. Finalidad y duración. Competencia. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito a largo plazo.

Tema 7. El Presupuesto de las Entidades Locales. Concepto y contenido. Marco normativo y características generales. Principios presupuestarios. Elaboración y aprobación del Presupuesto. Aprobación, entrada en vigor y prórroga. Las Bases de Ejecución.

Tema 8. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica.

Tema 9. Las modificaciones de crédito: concepto, clases, financiación y tramitación.

Tema 10. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual.

Tema 11. Cierre y liquidación del presupuesto. Resultado presupuestario. Remanente de crédito. Remanente de Tesorería.

Tema 12. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora. Fiscalización de conformidad. Reparos de Intervención. Los controles fi-

nancieros y de eficacia. La auditoría en el sector público local.

Tema 13. La aprobación del presupuesto y la apertura de la contabilidad. La prórroga del presupuesto y su contabilización. Las modificaciones de crédito: contabilización.

Tema 14. La situación de los créditos y su contabilización. Contabilidad de las operaciones de gestión del presupuesto de gastos. Documentación.

Tema 15. Contabilidad de los ingresos: operaciones de gestión, modificaciones y recaudación.

Tema 16. Proyectos de gasto. Gastos con financiación efectuada. Concepto y tipología.

Tema 17. Fines de la contabilidad de los entes locales. La Instrucción de contabilidad para la Administración Local. El plan general de contabilidad de los entes locales.

Tema 18. La aprobación del presupuesto y la apertura de la contabilidad. La prórroga del presupuesto y su contabilización. Las modificaciones de crédito: contabilización.

Tema 19. La situación de los créditos y su contabilización. Contabilidad de las operaciones de gestión del presupuesto de gastos. Documentación. Contabilidad de los ingresos: operaciones de gestión, modificaciones y recaudación.

Tema 20. Proyectos de gasto. Gastos con financiación efectuada. Concepto y tipología.

Tema 21. Desviaciones de financiación. Coeficiente de Financiación. Control y seguimiento de los gastos con Financiación Afectada.

Tema 22. Contabilidad de los reintegros de pagos y de las devoluciones de ingresos. Contabilidad de las operaciones no presupuestarias de Tesorería. Contabilidad del IVA. Contabilidad del Inmovilizado. Criterios de valoración. Alteraciones del Inmovilizado y el patrimonio. La amortización del inmovilizado.

Tema 23. Operaciones de cierre de la contabilidad. Cierre y liquidación del presupuesto.

Tema 24. El resultado del presupuesto. El remanente de Tesorería. Remanentes de crédito.

Tema 25. Agrupación de los presupuestos cerrados: contabilización. Agrupación de presupuestos de ejercicios posteriores: contabilización.

Tema 26. La cuenta general de la Administración Local. Cuenta de resultado económico-patrimonial. Memoria: bases de presentación de las cuentas.

Tema 27. La Tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El Principio de Unidad de Caja. Funciones de la Tesorería. Organización. Situación de los Fondos, la Caja y las cuentas bancarias. La realización de los pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El Estado de Conciliación.

Tema 28. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera de las entidades locales (I): Principios generales. Instrumentación del principio de estabilidad presupuestaria. Regla de gasto. Instrumentación del principio de sostenibilidad financiera. Medidas preventivas, correctivas y coercitivas. El Manual de Cálculo del Déficit en Contabilidad Nacional adaptado a las Corporaciones Locales.

Tema 29. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera de las entidades locales (II): Instrumentación del principio de transparencia. Gestión presupuestaria. Plan presupuestario a medio plazo. Límite de gasto no financiero. Fondo de contingencia. Destino del superávit presupuestario.

Tema 30. Medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales en las entidades locales. El control de la deuda comercial. Los plazos de pago. Consecuencias del incumplimiento de los plazos de pago. Los intereses de demora. El período medio de pago: Cálculo. Publicidad y seguimiento.”

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<http://galera.sedelectronica.es>] y en el tablón de anuncios.

Galera, 2 de noviembre de 2023.-El Alcalde-Presidente, fdo.: José Manuel Guillén Ruiz.

NÚMERO 7.136

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

SECRETARÍA GENERAL

Sustitución de Alcaldía

EDICTO

Con fecha 3 de noviembre de 2023, la Excm. Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Granada, ha dictado Decreto que literalmente dice:

“D^a María Francisca Carazo Villalonga, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Granada, de conformidad con lo que al respecto se dispone en el artículo 25 del Reglamento Orgánico Municipal, en concordancia con el artículo 125.1 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local, y con objeto de cubrir la ausencia temporal de la Titular de esta Alcaldía,

HE RESUELTO:

Delegar en D. Jorge Saavedra Requena, Primer Teniente de Alcalde Delegado de Presidencia y Relaciones Institucionales, la totalidad de las funciones correspondientes al cargo de Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Granada, los días 6 y 7 de noviembre de 2023 (ambos inclusive), por ausencia de la titular de esta Alcaldía.

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

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

Granada, 6 de noviembre de 2023.-El Secretario General, fdo.: Ildfonso Cobo Navarrete.

NÚMERO 7.015

AYUNTAMIENTO DE GUADAHORTUNA (Granada)

Nombramiento Administrativo

EDICTO

Por resolución de Alcaldía de fecha 31 de octubre de 2023, y una vez concluido el pertinente procedimiento selectivo, se ha efectuado el nombramiento de:

- D. Francisco Castillo Corral, con DNI ***371***, para cubrir la plaza de Administrativo Guadalinfo de la Escala Administración General, Subescala Administrativo.

El funcionario nombrado deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en que se les notifique el nombramiento.

Contra la presente resolución, que pone 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 el Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 116 y 117 de Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, 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 ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Guadahortuna, 31 de octubre de 2023.-El Alcalde, fdo.: Maximiliano García Navarro.

NÚMERO 7.132

AYUNTAMIENTO DE JÉREZ DEL MARQUESADO (Granada)

Bases para la ampliación de bolsa para plaza de Auxiliar de Ayuda a Domicilio

EDICTO

Resolución de Alcaldía nº 2023-227 de fecha 2/11/2023 del Ayuntamiento de Jerez del Marquesado por la que se aprueban las bases para la Ampliación de la Bolsa de empleo de Auxiliares de Ayuda a Domicilio de este Ayuntamiento de Jerez del Marquesado.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 2023-227 de fecha 2/11/2023 del Ayuntamiento de Jerez del Marquesado por la que se aprueban las bases para la Ampliación de la Bolsa de empleo de Auxiliares de