

previa solicitud a la que se acompañará el justificante de pago realizado.

Artículo 9º.- Infracciones y sanciones

En todo lo referente a infracciones y sanciones, será de aplicación la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, en concreto los artículos 181 y siguientes, así como sus disposiciones de desarrollo, según lo dispuesto en el artículo 11 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, así como en la Ordenanza reguladora de la prestación del servicio de tanatorio municipal aprobada por el Ayuntamiento de Almegíjar, y demás disposiciones vigentes.

Artículo 10º.- Legislación aplicable

En todo lo no previsto en la presente Ordenanza se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, así como en la Ordenanza Fiscal General aprobada por este Ayuntamiento.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

La presente Ordenanza Fiscal, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno del Ayuntamiento de Almegíjar entrará en vigor el mismo día de la publicación completa de su Texto en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Almegíjar, 1 de junio de 2021.-El Alcalde, fdo.: Francisco Hidalgo Sáez.

NÚMERO 3.256

AYUNTAMIENTO DE ALICÚN DE ORTEGA (Granada)

Bases y convocatoria de proceso selectivo

EDICTO

D. Rafael Marín Belmonte, Alcalde del Ayuntamiento de Alicún de Ortega,

HACE SABER: Que por Decreto de Alcaldía de fecha 04/06/2021 se ha dictado resolución del tenor literal siguiente:

“Visto informe jurídico y fiscalización de la secretaria-interventora de fecha 04/06/2021.

Y en virtud del artículo 21.1 g) de la Ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local enumera entre las atribuciones del Alcalde la aprobación de las Bases de las pruebas para la selección del personal y demás normativa vigente,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar las bases de la convocatoria para la provisión como funcionario interino de una plaza de Auxiliar Administrativo para el Ayuntamiento de Alicún de Ortega.

Estas bases figuran como anexo.

SEGUNDO: Convocar las pruebas selectivas para la provisión de Auxiliar Administrativo arriba referenciada.

TERCERO: Publicar el texto íntegro de las bases citadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en el tablón de anuncios Municipal y en el Portal de Transparencia Municipal ubicados en la sede electrónica de este Ayuntamiento: alicundeortega.sedelectronica.es

ANEXO

BASES PARA PROVEER DE FORMA INTERINA, POR EL PROCEDIMIENTO DE OPOSICIÓN LIBRE, UNA PLAZA DE FUNCIONARIO CORRESPONDIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR, VACANTE EN LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE ALICÚN DE ORTEGA.

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El Ayuntamiento de Alicún de Ortega convoca, para su provisión interina, mediante oposición libre, la siguiente plaza de funcionario vacante en la plantilla de personal de este Ayuntamiento:

- Escala: Administración General.
- Subescala: Auxiliar
- Denominación de la plaza: Auxiliar Administrativo.
- Número de plazas: Una, a jornada completa.
- Subgrupo: C2.
- Titulación exigida: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.
- Sistema de selección: Oposición libre.

Dotada con las retribuciones básicas y complementarias que le corresponden según la legislación vigente, conforme a la oferta de empleo público aprobada por Decreto de Alcaldía de 16 de diciembre de 2020, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 218 de 23 de diciembre de 2020, 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:

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

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

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

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 empleo público.

e) 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.

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

4.-PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES, LISTA DE ASPIRANTES, COMIENZO DE LOS EJERCICIOS Y ORDEN DE ACTUACIÓN.

4.1. Los aspirantes presentarán su solicitud dirigida al Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Alicún de Ortega, en el plazo de diez días naturales, a contar desde el día siguiente al de publicación del anuncio de la convocatoria en el B.O.P. de Granada.

La solicitud de participación se presentará en el Registro General del Ayuntamiento, sito en Calle Cristo Rey, nº 24, de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas, donde será debidamente registrada. Podrá remitirse también en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

A la instancia solicitando ser admitido a la oposición, que deberán formalizarse en el modelo establecido como ANEXO I de estas Bases, se acompañará inexcusablemente la siguiente documentación: de la

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (DNI) o documento equivalente.

b) Fotocopia del Título académico exigido o del documento oficial de solicitud del mismo y abono de los derechos de su expedición.

La falta de presentación de instancia dará lugar a la inadmisión de los aspirantes. Para ser admitidos y tomar parte en las pruebas selectivas, además de sus circunstancias personales, los solicitantes habrán de manifestar en las instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos/condiciones exigidos, referidos siem-

pre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

4.2. Finalizado el plazo de presentación de instancias y comprobado que reúnen los requisitos necesarios para acceder a la convocatoria, el Alcalde aprobará mediante decreto o resolución la relación provisional de admitidos y excluidos, junto con la causa de exclusión, que se publicará en el tablón de anuncios Municipal y en el Portal de Transparencia Municipal ubicados en la sede electrónica de este Ayuntamiento: alicundeortega.sedelectronica.es, a efectos de subsanación de errores y reclamaciones.

4.3. Se fija un plazo de cinco días para la subsanación de errores y presentación de reclamaciones, salvo que no existiera solicitud que subsanar, en cuyo caso, la lista publicada será definitiva.

4.4. Las reclamaciones y subsanaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que se publicará en el tablón de anuncios Municipal y en el Portal de Transparencia Municipal ubicados en la sede electrónica de este Ayuntamiento: alicundeortega.sedelectronica.es

4.5. Las sucesivas publicaciones ligadas al presente proceso se efectuarán en el tablón de anuncios Municipal y en el Portal de Transparencia Municipal ubicados en la sede electrónica de este Ayuntamiento: alicundeortega.sedelectronica.es

4.6. En dicha resolución por la que se aprueba la lista definitiva se indicará igualmente el lugar, día y hora de la realización del ejercicio de la oposición.

4.7. El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra B, según lo establecido en la resolución de 21 de julio de 2020, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (BOE 24 de julio 2020) de conformidad con lo establecido en el artículo 17 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo.

4.8. 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 Municipal y en el Portal de Transparencia Municipal ubicados en la sede electrónica de este Ayuntamiento: alicundeortega.sedelectronica.es, contra la lista definitiva de admitidos y la composición del Tribunal, sin perjuicio del recurso de reposición potestativo en vía administrativa.

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

5.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

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

- Presidente:

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

- Secretario:

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

- Vocales:

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

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 Alicún de Ortega, 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 el ejercicio de la fase de oposición, que sea escrito y no deba ser leído ante el Tribunal, sea corregido 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.

6.- LLAMAMIENTOS.

Los aspirantes serán convocados para el 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 carnet de conducir.

7.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

7.1. El proceso de selección estará formado por un ejercicio que constará de las dos partes que a continuación se indican, ambas obligatorias y eliminatorias, y que se realizarán conjuntamente.

7.1.1 Primera parte: consistirá en contestar por escrito un cuestionario de un máximo de 60 preguntas basado en las materias que figuran en el Anexo II de estas bases; podrán preverse 5 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 60 anteriores.

Las preguntas versarán sobre el contenido del temario que figura como Anexo II de esta convocatoria. Cada pregunta contestada correctamente se puntuará con 1 punto y cada contestación errónea se penalizará con un tercio del valor de una respuesta acertada. Las respuestas en blanco no penalizan.

El Tribunal la calificará con un máximo de 60 puntos siendo necesario obtener un mínimo de 30 puntos para superarla.

7.1.2 Segunda parte: consistirá en contestar por escrito un supuesto de carácter práctico a elegir entre dos propuestos, relacionados con materias del Anexo II.

Cada supuesto práctico se desglosará en 20 preguntas (cuestionario), y podrán preverse 5 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 20 anteriores.

Cada pregunta contestada correctamente se puntuará con 1 punto y cada contestación errónea se penalizará con un tercio del valor de una respuesta acertada. Las respuestas en blanco no penalizan.

El Tribunal la calificará con un máximo de 20 puntos siendo necesario obtener un mínimo de 10 puntos para superarla.

El tiempo máximo de realización de este ejercicio será de noventa minutos.

El cuestionario de cada una de las partes estará compuesto por preguntas con respuestas alternativas, de las cuales sólo una de ellas es correcta.

Para su realización, los aspirantes deberán señalar en la hoja de respuestas de examen las opciones de respuesta que estimen válidas de acuerdo con las instrucciones que se faciliten.

7.2. Tras la realización del ejercicio, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios Municipal y en el Portal de Transparencia Municipal ubicados en la sede electrónica de este Ayuntamiento: alicundeortega.sedelectronica.es 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. La calificación final del ejercicio vendrá determinada por la suma de las puntuaciones en cada una de las partes.

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.

8.- ORDEN DE PRELACIÓN.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjeran empates, estos se resolverán atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la primera parte del ejercicio de la oposición. Si persistiese, se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la segunda parte del ejercicio de la oposición.

9.- PUBLICIDAD DEL RESULTADO DE LA OPOSICIÓN Y PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO

Una vez terminada la calificación de los aspirantes el Tribunal hará público, en el tablón de anuncios Municipal y en el Portal de Transparencia Municipal ubicados en la sede electrónica de este Ayuntamiento: alicundeortega.sedelectronica.es la relación de aprobados por orden de puntuación en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada prueba y el resultado final.

Con carácter simultáneo a la publicación del resultado de la oposición, el Tribunal elevará al Presidente de la Corporación propuesta de nombramiento como funcionario/a interino/a de la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, del Ayuntamiento de Alicún de Ortega, a favor del/de la aspirante que hubiera superado el proceso selectivo (con mayor puntuación), para que formule el nombramiento pertinente.

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 la plaza convocada, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes salvo al/a la propuesto/a 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 y en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

10.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS (Acreditación de las condiciones exigidas en las bases)

El/La aspirante propuesto/a deberá presentar ante el Ayuntamiento, en el Registro General de este Ayuntamiento, o en cualquiera de las formas prevista en el art.16.4 de la Ley 39/2015 de de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del resultado de la oposición en el tablón de anuncios Municipal y en el Portal de Transparencia Municipal ubicados en la sede electrón-

ica de este Ayuntamiento: alicundeortega.sedelectronica.es, los siguientes documentos:

a) Fotocopia, debidamente compulsada, del DNI, o en su defecto pasaporte o carnet de conducir.

b) Fotocopia, debidamente compulsada, del título exigido o equivalente.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas mediante sentencia judicial firme.

d) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico, ni psíquico que impida el desempeño de las funciones propias de la plaza convocada, expedido con posterioridad a la fecha de la propuesta de nombramiento. En el caso de que algún/a aspirante tuviese ya la condición de funcionario público, estará exento/a de aportar la documentación justificativa de las condiciones y demás requisitos ya acreditados, para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación acreditativa de su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

e) Declaración jurada de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión de la plaza, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

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.

11.- NOMBRAMIENTO.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos y una vez revisada la documentación presentada en tiempo y forma por el/la opositor/a propuesto/a por el Tribunal que hubiera superado el proceso selectivo y siendo ésta conforme con lo exigido en las presentes bases, el Presidente de la Corporación dictará Decreto nombrando al/a la aspirante propuesto/a funcionario/a interino/a de la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, del Ayuntamiento de Alicún de Ortega.

Dicho Decreto será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y notificado al interesado/a.

12.- INCIDENCIAS.

Si el/la candidato/a al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado/a, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse al siguiente candidato/a, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso selectivo.

13.- TOMA DE POSESIÓN

El/La interesado/a habrá de tomar posesión en el plazo de treinta días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación del Decreto de nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada. El/La aspirante que,

sin causa justificada, no tome posesión en el plazo señalado, decaerá en todos sus derechos.

En el mismo plazo, en su caso, el/la interesado/a deberá ejercer la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Por tanto si no toma posesión dentro del plazo perderá todos los derechos derivados de la superación del presente proceso selectivo y del subsiguiente nombramiento conferido, salvo causa justificada discrecionalmente apreciada por el Ayuntamiento.

En el acto de toma de posesión el interesado, deberá prestar juramento o promesa, de conformidad con el Real Decreto 707/79, de 5 de abril.

14.- NORMAS FINALES.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, 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. MODELO DE SOLICITUD

SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA OPOSICIÓN LIBRE CONVOCADA POR EL AYUNTAMIENTO DE ALICÚN DE ORTEGA, PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA FUNCIONARIO/A INTERINO/A DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO (OPE 2020)

PLAZA CONVOCADA: AUXILIAR ADMINISTRATIVO (C2) CONVOCATORIA: B.O.P. Número de fecha

DATOS PERSONALES

Apellidos:

Nombre:

Fecha de Nacimiento:

Nacionalidad:

Domicilio a efectos de notificaciones:

Población:

Código Postal:

Teléfono:

Correo Electrónico:

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA*

_ Fotocopia del D.N.I. o documento equivalente.

_ Fotocopia del Título académico exigido o del documento oficial de solicitud del mismo y abono de los derechos de su expedición.

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.

Alicún de Ortega, a de de 2021

FIRMA:

AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALICÚN DE ORTEGA

Según la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que el Ayuntamiento de Alicún de Ortega incorporará sus datos a ficheros, que se utilizarán para los propios fines municipales y no se cederá a ningún tercero excepto por obli-

gaciones legales y a aquellas Administraciones Públicas que fueran las destinatarias del tratamiento. Para ejercer sus derechos de acceso, rectificación y cancelación diríjase por escrito al Ayuntamiento a la dirección: Calle Cristo Rey nº 24, C.P.: 18538, de Alicún de Ortega, 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.

ANEXO II. 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 (I): Estructura y contenido. Título Preliminar. Título I: Derechos y deberes fundamentales. De las garantías de la libertades y derechos fundamentales. De la suspensión de los derechos y libertades. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 2: La Constitución española de 1978 (II): Título II: La Corona. Título III: De las Cortes Generales. Título IV: Del Gobierno y de la Administración. Título V: De las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. Título VI: El poder judicial.

Tema 3: La Organización territorial del Estado la Comunidades Autónomas. Fundamento constitucional. Los Estatutos de Autonomía. Delimitación de las funciones y competencias del Estado y de las Comunidades Autónomas.

Tema 4: La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los entes públicos: las administraciones del estado, autonómica, local e institucional. Relaciones de las entidades locales con las restantes administraciones territoriales.

Tema 5: Régimen local español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 6: 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 Alicún de Ortega. La provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias.

Tema 7: Las Leyes del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y del Régimen Jurídico del Sector Público y su normativa de desarrollo. El procedimiento administrativo común, principios generales y sus fases. Derechos del interesado en el procedimiento. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Abstención y recusación. Medios de impugnación de la actuación administrativa. Los recursos administrativos. La jurisdicción contencioso-administrativa. Especialidades del Procedimiento Administrativo Local.

Tema 8: El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. La forma de los actos administrativos: La

motivación, la notificación y la publicación. Régimen jurídico del silencio administrativo. Eficacia, validez y revisión de oficio de los actos administrativos.

Tema 9: El Padrón de habitantes: Altas, bajas y variaciones. Volantes y certificados.

Tema 10: El Gobierno Abierto. Concepto y principios informadores: colaboración, participación, transparencia y rendición de cuentas. 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 11: Administración electrónica y servicios al ciudadano. La atención al público. Atención de personas con discapacidad. Los servicios de información administrativa. Información general y particular al ciudadano. Iniciativas. Reclamaciones. Quejas. Peticiones.

Tema 12: Personal al servicio de las Entidades Locales: Organización, selección y situaciones administrativas. Derechos y Deberes de los funcionarios públicos locales. El sistema de seguridad social del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad y régimen disciplinario. El personal laboral.

Tema 13: La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración.

Tema 14: Los presupuestos locales. Estructura. Tramitación. Régimen jurídico del gasto público local. Las haciendas locales: clasificación de los recursos. Ordenanzas fiscales.

Tema 15: 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 16: La contratación administrativa: Principios y procedimientos de contratación pública. Tipos de Contratos. Sus especialidades en las Entidades Locales.

Tema 17: La Informática básica: conceptos fundamentales sobre el hardware y el software. Sistemas de almacenamiento de datos. Sistemas operativos. Nociones básicas de seguridad informática. Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Tema 18: Introducción al sistema operativo: el entorno Windows. Fundamentos. Trabajo en el entorno gráfico de Windows: ventanas, iconos, menús contextuales, cuadros de diálogo. El escritorio y sus elementos. El menú inicio. Cortana.

Tema 19: El explorador de Windows. Gestión de carpetas y archivos. Operaciones de búsqueda. Herramientas "Este equipo" y "Acceso rápido". Accesorios. Herramientas del sistema.

Tema 20: Procesadores de texto: Word. Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración del documento. Gestión, grabación, recuperación e impresión de ficheros. Personalización del entorno de trabajo.

Tema 21: Hojas de cálculo: Excel. Principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Configuración. Introducción y edición de datos. Fórmulas y funciones. Gráficos. Gestión de datos. Personalización del entorno

de trabajo. Bases de datos: Access. Principales funciones y utilidades. Tablas. Consultas. Formularios. Informes. Relaciones. Importación, vinculación y exportación de datos.

Tema 22: La Red Internet: Origen, evolución y estado actual. Conceptos elementales sobre protocolos y servicios en Internet. Funcionalidades básicas de los navegadores web. Correo electrónico: conceptos elementales y funcionamiento.

Tema 23. Normativa sobre Igualdad y de Género. Igualdad de Género: conceptos generales. Violencia de género: conceptos generales.

Tema 24. El sistema español de Seguridad Social. El régimen general. Afiliación de trabajadores: altas, bajas, forma de practicarse y plazos. Cotización: bases y tipos. La recaudación de cuotas".

Lo que se hace público para general conocimiento, advirtiendo a los interesados que contra el Decreto de aprobación de las Bases, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de esta publicación, ante el mismo órgano que dictó el acto, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, según lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en el artículo 8 y 25 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

La interposición del recurso potestativo de reposición impide la presentación del recurso contencioso administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición.

Asimismo, la interposición del mencionado recurso contencioso-administrativo no requerirá la comunicación previa al órgano que dictó el acto impugnado.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Alicún de Ortega, 4 de junio 2021.-El Alcalde, fdo.: Rafael Marín Belmonte.

NÚMERO 3.199

AYUNTAMIENTO DE ALMUÑÉCAR (Granada)

Exposición de la matrícula de sujetos pasivos, no exentos, del Impuesto sobre Actividades Económicas ejercicio 2021

EDICTO

La Excm. Sra. Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Almuñécar,

HACE SABER: Que conforme a lo dispuesto en el artículo 3 del Real Decreto 243/1995, de 17 de febrero, por