

provisional de la imposición y la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://lataha.sedelectronica.es>].

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

NÚMERO 2.564

AYUNTAMIENTO DE TURÓN (Granada)

Convocatoria pública, provisión cargo Juez de Paz Sustituto

EDICTO

Expediente nº: 38/2022
Bando de Alcaldía-Presidencia
Procedimiento: Juzgado de Paz
Fecha de iniciación: 24/05/2022

Juan Vargas López, Alcalde de este Ayuntamiento,

HACE SABER: Que está vacante el cargo de Juez de Paz sustituto.

Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez de Paz, titular y sustituto de este Municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Que se abre un plazo de diez días hábiles para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

Las solicitudes se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El modelo de instancia se encuentra a disposición de los interesados en las dependencias municipales de la Corporación donde podrán ser presentadas dentro del plazo establecido.

Que en la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que

se precise en cuanto a requisitos, duración del cargo, remuneración, etc.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://turon.sedelectronica.es>].

Que, en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 101.1 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y el artículo 4 y 6 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Turón, 25 de mayo de 2022.-El Alcalde, fdo.: Juan Vargas López.

NÚMERO 2.548

AYUNTAMIENTO DE VILLAMENA (Granada)

Modificación de presupuesto 5/2022

EDICTO

El Pleno del Ayuntamiento de Villamena, en sesión extraordinaria celebrada el día 23 de mayo de 2022, acordó la aprobación inicial de la modificación del presupuesto 5/2022, transferencia de crédito entre partidas de distinta Área de Gasto.

Y, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el BOP de Granada, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://villamena.sedelectronica.es>].

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Villamena, 25 de mayo de 2022.-El Alcalde, fdo.: Manuel Luis Vílchez.

NÚMERO 2.735

AYUNTAMIENTO DE ZÚJAR (Granada)

Resolución aprobando bases y convocatoria. Una plaza de Auxiliar Administrativo C2

EDICTO

D. Salvador Moreno Cuesta, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Zújar (Granada),

HACE SABER: Que, habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía de fecha 30/05/2022 las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de personal funcionario auxiliar administrativo de la escala Administración General, Subescala Auxiliar Grupo C2 de este Ayuntamiento, mediante el 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 por las que se regirá la convocatoria para la provisión, por el procedimiento de concurso oposición, de una plaza de auxiliar administrativo de Administración General, Subescala Auxiliar, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Zújar.

PRIMERA. NORMAS GENERALES

1.1. El objeto de las presentes bases es la provisión en propiedad, por el procedimiento de concurso oposición, de una plaza de Auxiliar Administrativo funcionario de carrera correspondiente al Grupo C, Subgrupo C2, de la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2022, aprobada mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno Local en Sesión Ordinaria de fecha 17/05/2022, publicada en el BOP de Granada nº 99, de fecha 25/05/2022 y dotada de retribuciones correspondientes al Grupo C2 de la Ley de Presupuesto Generales del Estado para los Empleados Públicos, Complemento de Destino 16, Complemento específico asignado al puesto de trabajo a desempeñar, y demás derecho y emolumentos que correspondan.

1.2 El ingreso conllevará la adscripción al correspondiente puesto de trabajo vacante, contemplado en la Plantilla de Personal Funcionario, con las características, condiciones, funciones y restantes determinaciones que correspondan a este puesto.

SEGUNDA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para tomar parte en las pruebas selectivas de esta convocatoria será necesario reunir, a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, las siguientes condiciones:

a) Tener la nacionalidad española o la de los demás Estados miembros de la Unión Europea, o ser cónyuge de nacional español o de nacional de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de derecho, o ser descendiente de nacional español o de nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea, o de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho o sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes, en los términos y condiciones que legal o reglamentariamente se determine.

b) No padecer enfermedad ni discapacidad física o psíquica que le impida o menoscabe el normal desarrollo de las funciones propias del cargo. La persona que resulte seleccionada deberá acreditar esta circunstancia mediante certificado médico, antes de su nombramiento.

c) Tener cumplidos dieciséis años 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 a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

e) Titulación. Los aspirantes deben estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Se entiende que se está en condiciones de obtención del título, en el caso de los académicos, cuando se acredite que se han abonado los derechos para su expedición.

Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación por el Ministerio competente en la materia.

Las equivalencias deberán acreditarse mediante certificado de la Administración competente.

f) Abonar la Tasa por derechos de examen establecida en las bases dentro del plazo de presentación de solicitudes.

Deberán mantenerse dichos requisitos durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión, y acreditarse, en el caso de resultar seleccionado, del modo indicado en las bases.

TERCERA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las instancias, manifestando que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, deberán dirigirse al Señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Zújar y se presentarán en la Oficina de Registro General del Ayuntamiento de Zújar, preferentemente a través de la sede electrónica (<https://zujar.sedelectronica.es>) o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Junto a la solicitud deberán adjuntar copia de la titulación exigida en las bases de la convocatoria y del ingreso de la Tasa por Acceso al Empleo público, así como la documentación acreditativa de la identidad y otros requisitos que las bases de la convocatoria establezcan.

La Tasa por derechos de exámenes de 25 euros y se abonará en una de las siguientes entidades bancarias:

- Caja Rural: ES63 3023 0025 0102 5003 0004
- Caixabank: ES52 2100 2863 6113 0011 0663

Dicho abono debe realizarse dentro del plazo de presentación de solicitudes, haciendo constar el texto "Nombre y apellidos y plaza a la que opta (Auxiliar Administrativo)", adjuntando a la solicitud copia del resguardo del ingreso efectuado. La falta de presentación del resguardo acreditativo del abono de la tasa por derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión del aspirante al proceso selectivo. En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

Plazo de presentación de Instancias: El plazo de presentación será de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a aquel en que aparezca publicado el anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, una vez que se hubiesen publicado íntegramente las bases en el Boletín Oficial de la Provincia y en el BOJA

Los/as aspirantes quedan vinculados/as a los datos que hayan hecho constar en sus

solicitudes, pudiendo demandar su modificación dentro del plazo establecido de presentación de solicitudes, mediante escrito motivado, transcurrido dicho plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

Se cumplimentarán en el modelo de solicitud que figura como Anexo I, acompañada por:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso. En todo caso Informe de Vida Laboral.

- Justificante abono de Tasa derechos de examen.

CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y en tablón de anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión 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 del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Al publicarse la lista provisional de admitidos y excluidos se podrá hacer advertencia de que, transcurrido el plazo anterior sin reclamaciones, quedará aquella elevada a definitiva.

Transcurrido el plazo de subsanación, por resolución de Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar que habrán de realizarse todas las pruebas.

QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal Calificador de los ejercicios y méritos alegados estará constituido de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, de la siguiente forma:

Presidente (titular y suplente): A designar por la persona titular de la Alcaldía.

Vocales: Tres vocales (titulares y suplentes): A designar por la persona titular de la Alcaldía.

Secretario/a: El titular de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

Le corresponde al Tribunal dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del presente proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

El Tribunal podrá contar con asesores técnicos, con voz y sin voto, para todas o algunas de las pruebas.

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 que actúe como presidente.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

El tribunal tendrá derecho a la percepción de asistencias establecidas en las Bases de ejecución del Presupuesto vigente, de conformidad con el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

El tribunal en su calificación final, no podrá proponer para su nombramiento un número superior de aspirantes aprobados al de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contenga mayor número que plazas convocadas.

Los miembros del tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusar a aquellos cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTA. DESARROLLO DEL PROCESO Y SISTEMA DE SELECCIÓN

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

La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar y quedará excluido del proceso selectivo.

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. Comenzadas las pruebas el resto de anuncios se publicarán en el tablón de anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento.

En el caso de que concurra a las pruebas alguna persona con discapacidad, podrá, previa solicitud del interesado, procederse a las adaptaciones posibles en tiempo y medios para su realización, si fuera necesario.

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 10 puntos,

siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

Procedimiento de selección

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

- Oposición.
- Concurso.

Fase oposición

La fase de oposición consistirá en la realización de pruebas de aptitud relacionadas con el objeto del puesto de trabajo que se convoca, eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

Constará de dos ejercicios obligatorios para todos los aspirantes que se realizarán el mismo día y entre uno y otro habrá un receso mínimo de 15 minutos.

El orden de actuación de los aspirantes será conforme al resultado del sorteo al que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de las Administraciones del Estado (artículo 17 del Real Decreto 364/1995).

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

- Primer ejercicio: Batería de 50 preguntas tipo test relacionadas con el temario de la convocatoria.

El primer ejercicio tendrá una duración de 75 minutos y se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos. Criterios de valoración: 3 errores anulan un acierto, sin penalizar la no respuesta.

- Segundo ejercicio: Supuesto práctico sobre las tareas propias del puesto según la convocatoria. El segundo ejercicio tendrá una duración de 45 minutos y se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos.

La calificación de la fase de oposición se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en el ejercicio práctico y teórico.

Los supuestos prácticos serán consensuados por el tribunal el mismo día del examen.

El tribunal adoptará las medidas que garanticen el anonimato en la corrección de los ejercicios y tendrá en cuenta como criterios de valoración los conocimientos sobre el tema, la claridad y la concreción en su exposición escrita y la ortografía. Respecto al supuesto se tendrá en cuenta además la capacidad resolutive.

Los contenidos de los programas son los detallados en el Anexo II de esta convocatoria.

Fase concurso

Méritos profesionales. Puntuación máxima a otorgar: 10 puntos.

Servicios prestados mediante una relación de carácter laboral o como funcionario/a. La experiencia obtenida en el régimen de colaboración social será valorada en idénticas condiciones, acreditada mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente:

- A la Administración Local: 0,12 puntos por cada mes.
- A otras Administraciones Públicas: 0,06 puntos por cada mes.

A efectos del cómputo de la experiencia valorada se considerará el período correspondiente a la suma de todos los servicios prestados.

Con independencia de los demás medios que deban aportarse para acreditar los méritos profesionales, será requisito necesario la aportación del Informe de Vida Laboral. La no aportación del citado documento impedirá la valoración del mérito alegado salvo que ésta se deduzca inequívocamente de la documentación presentada.

SÉPTIMA. CALIFICACIÓN

La puntuación de todos los ejercicios de la fase de oposición será de cero a diez puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a cinco puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

Terminadas las pruebas y su calificación, el tribunal hará pública en el tablón de anuncios de la Sede electrónica de la Corporación (<https://zujar.sedelectronica.es/>) la puntuación obtenida por los aspirantes, y propondrá para su nombramiento a aquél que habiendo superado los ejercicios haya obtenido la mayor puntuación.

OCTAVA. RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO

El aspirante propuesto presentará en el Registro del Ayuntamiento, en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://zujar.sedelectronica.es/>), la documentación original que acredite el cumplimiento de los requisitos a que se refiere la base 2ª de la convocatoria. Si en dicho plazo, y salvo causas de fuerza mayor, no los presentare o se dedujera que carece de alguno de ellos, no podrá ser nombrado funcionario interino, quedando anuladas todas las actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la solicitud. En el caso de que la persona propuesta no cumpla con los requisitos o renunciase a su nombramiento, será en su lugar propuesto el siguiente de la lista con más puntuación que haya superado los ejercicios.

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

NOVENA. 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 a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio (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 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por 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; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXO I

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO FUNCIONARIO DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE ZÚJAR (Granada)

D/D^a, titular del DNI con domicilio en de , provincia de C.P. , correo electrónico:, número de teléfono comparece y;

Expresa y responsablemente manifiesta: Que tiene conocimiento de la convocatoria de una plaza de auxiliar administrativo en propiedad, como funcionario de carrera por el procedimiento de concurso-oposición, de la Plantilla de Funcionarios del Ayuntamiento de Zújar (Granada). Que estima reunir las condiciones exigidas en la Convocatoria para ser admitido/a a la misma, lo que acredita mediante la documentación que se acompaña.

1. Fotocopia del D.N.I.
2. Fotocopia de la titulación exigida.
3. Documentación acreditativa de los méritos alegados para la fase de concurso, debidamente indexada.
4. Justificante de abono de la tasa por derechos de examen.

Por todo lo expuesto:

Solicita: Que se tenga a bien admitir la presente solicitud para participar en la realización de las pruebas selectivas de la plaza reseñada. (fecha y firma)

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

(El Ayuntamiento de Zújar, informa, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, que sus datos personales serán incorporados a un fichero titularidad del Ayuntamiento, siendo tratados por ésta, de acuerdo con la legislación vigente en materia de protección de datos personales y con la única finalidad de esta oposición, pudiendo los interesados ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante escrito dirigido al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación)

ANEXO II

TEMARIO OPOSICIÓN AUXILIAR ADMINISTRATIVO FUNCIONARIO DE CARRERA AYUNTAMIENTO ZÚJAR (Granada)

1. La Constitución Española de 1978, estructura y principios fundamentales. Derechos y Libertades fundamentales de los españoles. Garantías. Suspensión. La Reforma Constitucional.

2. La Organización del Estado en la Constitución: La corona. Las Cortes Generales: referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas.

3. Organización territorial del Estado en la Constitución: Comunidades autónomas y Estatutos de Autonomía. La Administración Local en la Constitución. El principio de autonomía local.

4. Las Administraciones Públicas en el ordenamiento español. La Administración General del Estado. La Administración Institucional.

5. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración, coordinación, buena fe y confianza legítima. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: la Administración y el administrado. Capacidad y representación.

6. El Procedimiento Administrativo Común (I) La Ley 39/2015, de 1 de octubre: Estructura y contenido esencial. Derechos de los ciudadanos. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Convalidación, conservación y conversión.

7. El Procedimiento Administrativo Común (II) La Ley 39/2015, El procedimiento administrativo: principios generales. Fases del procedimiento. La obligación de resolver: el silencio administrativo.

8. El Procedimiento Administrativo Común (III) La Ley 39/2015. Los recursos administrativos: concepto y clases.

9. Formas de la acción administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de Fomento. La actividad de Policía: las licencias. El Servicio Público Local: formas de gestión del servicio público local.

10. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. Organización municipal. Competencias Especial referencia a la organización municipal del Ayuntamiento de Zújar. La población: especial referencia al empadronamiento.

11. Órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y Certificados de Acuerdos.

12. Otras Entidades Locales. Mancomunidades, comarcas u otras entidades que agrupen varios municipios. Las Áreas Metropolitanas. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales.

13. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades locales. Procedimiento de elaboración y aprobación.

14. Ley de Haciendas Locales: Las Haciendas Locales. Ingresos Públicos, regulación y principios de actuación. El gasto público. Principios generales.

15. Presupuesto municipal: concepto y estructura. Ordenación de gastos y ordenación de pagos. Órganos competentes.

16. La Contratación Pública. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público. Descripción de los tipos contractuales.

17. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.

18. El personal al servicio de las Entidades locales: clases de personal al servicio de las Entidades locales. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. El sistema de derechos y deberes en el Estatuto Básico del Empleado Público. Régimen de incompatibilidades. Régimen de incompatibilidades. Régimen disciplinario.

19. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

20. Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. El archivo: concepto, clases y principales criterios de ordenación.

21. Atención al público: acogida e información al ciudadano. Atención de personas con discapacidad. Los servicios de información administrativa. Información general y particular al ciudadano. Sugerencias. Reclamaciones. Quejas. Peticiones.

22. Administración electrónica y servicios al ciudadano. Servicios telemáticos. Oficinas integradas de atención al ciudadano.

23. Ley de Transparencia y acceso a la información pública. La transparencia en la Administración local.

24. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

25. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y ámbito de aplicación.

26. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. El principio de igualdad en el empleo público.

27. La Ofimática. Tratamiento de textos, Bases de datos y Hojas de Cálculo. La informática en la Administración Local.

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 el tablón de anuncios de la sede electrónica del este Ayuntamiento [dirección [<https://zujar.sedelectronica.es>)].

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante el Alcalde, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, 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 o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de 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 ex-

presamente 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.

Zújar, 30 de mayo de 2022.-El Alcalde, fdo.: Salvador Moreno Cuesta.

NÚMERO 2.807

DIPUTACIÓN DE GRANADA

SERVICIO PROVINCIAL TRIBUTARIO

Acuerdo delegación gestión recaudatoria con Comunidad de Acequia de Carrasca, Potril e Ínchar

EDICTO

Mediante el presente se hace público el siguiente Convenio:

“ACUERDO DE DELEGACIÓN PARA LA GESTIÓN RECAUDATORIA DE RECURSOS DE DERECHO PÚBLICO ENTRE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE GRANADA Y LA COMUNIDAD DE REGANTES “ACEQUIA DE CARRASCA, POTRIL E ÍNCHAR” DE CANILES.

De una parte,

- D. José Entrena Ávila, Presidente de la Diputación Provincial de Granada, en ejercicio de las competencias que tiene atribuidas en virtud del artículo 34 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, autorizado para este acto por acuerdo del Pleno de la Diputación Provincial de 26 de julio de 2012, y de conformidad con el modelo de convenio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 173, de fecha 7 de septiembre de 2012.

- De otra parte,

D. Juan Antonio Ruiz Polaino con D.N.I.: ***2641**, en representación legal de la Comunidad de Regantes de “ACEQUIA DE CARRASCA, POTRIL E ÍNCHAR”, con C.I.F. G18641647 y sede en el Municipio de Caniles, facultado para este acto por acuerdo de Junta General de fecha 22 de octubre de 2021.

MANIFIESTAN:

Que la Comunidad de Regantes se encuentra interesada en delegar la recaudación de sus cuotas en la Diputación Provincial de Granada, a través del Servicio Provincial Tributario, para lo que ha autorizado expresamente a la persona arriba identificada.

Por su parte, los vigentes Estatutos del Servicio Provincial Tributario autorizan al Presidente del Organismo a suscribir los Convenios de delegación de la recaudación de cualquier ente titular de ingresos susceptibles de recaudación por este Organismo.

Por todo lo anteriormente expuesto, ambas partes en la representación que ostentan convienen y suscriben el presente Acuerdo con arreglo a las siguientes:

CLÁUSULAS

1. La Comunidad de Regantes de “ACEQUIA DE CARRASCA, POTRIL E INCHAR” DE CANILES, delega en la