

55. El papel del Trabajador/a social para el fomento de la participación y la adherencia de los usuarios a los programas de Servicios Sociales Comunitarios. El papel del Trabajador/a Social en el fomento de la participación social, asociacionismo y voluntariado.

56. Voluntariado y acción social. Concepto de la acción voluntaria. Definición, ámbito de actuación, derechos y deberes. Papel de las organizaciones voluntarias en el desarrollo de servicios sociales. Órganos de participación del Voluntariado. Papel del trabajador/a social en la Iniciativa Social y el Voluntariado.

57. Violencia de Género. Ley 7/2018, de 30 de julio, por la que se modifica la Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género. Teleasistencia móvil para víctimas de la violencia de género. La intervención desde los Servicios Sociales ante la violencia de género.

58. La igualdad de género en las políticas públicas: concepto de enfoque de género y transversalidad. Desigualdad de género. Acciones positivas y protectoras. La Administración Autonómica: Instituto Andaluz de la Mujer. Competencias de la Administración Local.

59. Los programas de educación para la salud: prevención de la adicción a sustancias perjudiciales. Factores de riesgo y epidemiología de las adicciones. Prevención específica versus prevención inespecífica. III Plan Andaluz sobre Drogas y Adicciones. Los Centros provinciales de Drogodependencias.

60. Drogas y otras adicciones. Drogas legales e ilegales. Adicciones sin sustancias. Aspectos sanitarios, sociales y educativos. Prevención, atención e incorporación social. Papel del trabajador/a social en las actuaciones intersectoriales.

Cijuela, 25 de octubre de 2022.-El Alcalde, fdo.: Juan Antonio Bellido Lozano.

NÚMERO 5.273

AYUNTAMIENTO DE CORTES DE BAZA (Granada)

Bases y convocatoria para una plaza de Administrativo

EDICTO

D. Juan Fernández Carmona, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cortes de Baza,

HACE SABER: Que mediante resolución de Alcaldía nº 167 de fecha 26 de octubre de 2022, se han aprobado las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de Administrativo para este Ayuntamiento, mediante el sistema de concurso-oposición libre, vacante en la plantilla de personal funcionario, se abre un plazo de presentación de solicitudes que será de veinte días a contar desde el día siguiente a la publicación de este Anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjunta el texto íntegro de las bases reguladoras que regirán la convocatoria.

BASES QUE HAN DE REGIR LA SELECCIÓN DE 1 PLAZA DE ADMINISTRATIVO, PERSONAL FUNCIONARIO, POR EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE.

PRIMERO. Normas Generales

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de la plaza que se incluye en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2022, aprobada por Decreto de la Alcaldía de 25 de abril de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 85 de 5 de mayo de 2022, mediante concurso-oposición libre, cuyas características son:

- Personal Funcionario, Grupo C, Subgrupo C1, número de vacantes 1, denominación: Administrativo, con CD 22.

A las presentes bases selectivas les será de aplicación las bases de la convocatoria, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por la que se aprueba el texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la Función Pública, en cuanto no se oponga a lo dispuesto en el TREBEP, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, el R.O 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, el RD 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.

SEGUNDO. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por 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 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

- Estar en posesión del título exigido, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. El título exigido es el de Bachiller Superior, o equivalente (deberá de acreditarse equivalencia).

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

- No haber sido separado o suspendido 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.

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.

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

CUARTO. 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 Alcalde del Ayuntamiento de Cortes de Baza, 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.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia del título académico o del resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.
- Resguardo de pago de tasa de derechos de examen
- Documentos que justifiquen los méritos a valorar en la fase de concurso. Los méritos se acreditarán mediante fotocopias y no valorarán aquellos que se aleguen o justifiquen documentalmente fuera de plazo de presentación de solicitudes, sin perjuicio de lo establecido en la Cláusula 5 de las presentes Bases respecto a la subsanación de documentos.

Las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten mediante fotocopia en virtud del art. 28 de la LPAC, sin perjuicio de aportar los originales cuando sean requeridos para ello.

Las personas con minusvalías o limitaciones psíquicas o físicas compatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes, pero que no les permita realizar las pruebas en igualdad de condiciones con el resto de los aspirantes, podrán solicitar, en la instancia, concretándolas, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de lo solicitado, el/la candidata/a adjuntará el Dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente, la/s deficiencia/s permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes.

El importe de la tasa de examen asciende a la cantidad de 40,00 euros, y deberá ingresarse en la cuenta corriente de este Ayuntamiento en Caja Rural de Granada nº 3023-0032-46-0320012719, indicando en el concepto el nombre y apellidos del aspirante y la palabra Examen.

No procederá devolución alguna de la tasa por derechos de examen en los supuestos de exclusión definitiva de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado.

La falta de justificación del pago de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín oficial del Estado.

QUINTO. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en la Sede Electrónica y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el artículo 66 de la Ley 39/2015, como son los datos personales del/a interesado/a, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige, aportación de copia DNI, título académico, carnet de conducir. Serán subsanables los méritos alegados, siempre y cuando hayan sido aducidos y justificados documentalmente dentro del plazo de presentación de instancias.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases.
- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.

Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, la resolución provisional devendrá definitiva automáticamente. En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la autoridad convocante elevará a definitivas las listas de admitidos/as y excluidos/as mediante resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la Sede Electrónica y el tablón de anuncios del Ayuntamiento. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

La publicación de dicha resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los/as interesados/as interponer recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente

Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, previo, en su caso, el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo 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.

SEXTO. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por:

- Presidente.
- Secretario.
- Vocales que determine la convocatoria.

El Tribunal podrá incorporar a sus trabajos a cuantos asesores especialistas consideren oportunos, con voz y sin voto, dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con el artículo 23 y 24 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal se encuentra vinculado a lo dispuesto en estas bases, quedando facultado para hacer interpretación de las mismas y resolver cuantas dudas o cuestiones pudieran surgir en su aplicación e igualmente resolver en todo aquello que no esté previsto en ellas.

El Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso-oposición y sus actuaciones podrán ser impugnadas por los interesados en los casos, plazos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SÉPTIMO. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El sistema selectivo será el concurso-oposición: Constará de dos fases. Una de concurso y otra de oposición.

La fase de concurso, que será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición, a los efectos de establecer los aspirantes seleccionados.

A) Fase de concurso (Máximo 4 puntos).

La documentación justificativa de los méritos aportados deberá ir con un índice, ordenada y numerada según el orden en que se citan los méritos.

Se valorarán los méritos conforme al siguiente baremo:

1. Méritos formativos:

- Titulación académica superior a la necesaria para participar en el proceso selectivo, de acuerdo con el siguiente detalle:

Titulo/s Universitario/s de Grado/s o Licenciatura/s: 1,00 punto

Titulo/s Universitario/s de Grado/s medio o Diplomado/s Universitario/s: 0,50 puntos

- Cursos de formación y perfeccionamiento:

Formación y conocimientos relacionados con materias propias de la plaza a cubrir organizados por Organismos Públicos, Centros oficiales, Administraciones Públicas o Institución privada homologada por Administración u Organismo Público (tanto la Institución como el curso en cuestión), Organizaciones sindicales, consistentes en la asistencia a actividades formativas y/o de perfeccionamiento como cursos, máster, seminarios, jornadas o acciones similares, serán valorados siempre que se encuentren relacionados con la naturaleza de la plaza convocada, de la siguiente forma:

Por cada hora: 0,0055 puntos.

En todo caso las materias propias de la plaza a cubrir sobre las que tendrán obligatoriamente que versar los cursos son:

- Procedimiento administrativo
- Organización administrativa
- Personal al servicio de las Administraciones Públicas
- Contratos, nóminas, Seguridad Social, gestión de recursos humanos
- Contratación
- Presupuestos, contabilidad pública y tributos locales
- Administración electrónica

Programas y aplicaciones informáticas relacionadas con la Administración Pública.

Para la acreditación de estos méritos habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la entidad organizadora, o copia de los mismos.

2. Experiencia profesional:

A) Por cada mes completo de servicios prestados a las Administraciones Públicas como funcionario de carrera o interino o personal laboral fijo o temporal en plazas de igual o superior categoría: 0,10 puntos por mes completo con un máximo de 2,00 puntos.

B) Por cada mes completo de servicios prestados en una entidad privada desempeñando un puesto de trabajo igual o similar al que es objeto de esta convocatoria: 0,025 por mes completo con un máximo de 1,00 punto.

En ningún caso podrán ser computados servicios prestados en régimen de colaboración social, contratos civiles o sometidos a derecho administrativo.

En caso de existir alguna duda sobre la adecuación o no de la experiencia aportada por los aspirantes, será la mayoría de los miembros del Tribunal quien decida sobre su valoración, no valorándose en ningún caso las

prácticas formativas inherentes y relativas a la titulación académica.

Sistema de acreditación de los méritos alegados:

- Experiencia profesional en servicios prestados por cuenta ajena en cualquier Administración Pública o Entidad privada: para acreditar la experiencia profesional el aspirante deberá aportar la siguiente documentación:

- Certificación expedida por la Administración Pública correspondiente, donde conste inicio y fin de contrato, tipo contrato, la actividad desarrollada, categoría profesional y número de días cotizados, en el caso de servicios prestados en Administración Pública.

- Informe de vida laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social.

- Contratos de trabajo y prorrogas de los mismos o certificación de la empresa donde haya adquirido la experiencia profesional, en la que conste específicamente inicio y fin de contrato, tipo de contrato, la actividad desarrollada, categoría profesional y número de días cotizados.

Sin la aportación de esta documentación no será valorada la experiencia profesional, no admitiéndose ningún otro documento.

B) Fase de oposición. La puntuación máxima de la fase de oposición será de 20 puntos.

La fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

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.

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

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

El ejercicio de la prueba de oposición será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

PRIMER EJERCICIO:

Consistirá en contestar, en un tiempo máximo de 60 minutos, un ejercicio tipo test con 50 preguntas relacionadas con el contenido del temario que consta como Anexo I de estas Bases y con las funciones propias del puesto.

Cada pregunta del cuestionario tendrá tres respuestas alternativas siendo sólo una de ellas la correcta, siendo el criterio de valoración de 0,20 puntos por respuesta acertada. La no respuesta no se penaliza.

Para aprobar es necesario obtener una puntuación mínima de 5,00 puntos sobre 10,00 puntos, teniendo carácter eliminatorio.

SEGUNDO EJERCICIO:

Práctico. resolución de un supuesto práctico relacionado con el temario de la convocatoria, con una duración máxima de 60 minutos.

La puntuación de este ejercicio será la media aritmética de la otorgada por cada miembro del Tribunal.

Para aprobar es necesario obtener una puntuación mínima de 5,00 puntos sobre 10,00 puntos, teniendo carácter eliminatorio.

La calificación total de la fase de oposición será la media aritmética de las calificaciones de los ejercicios tipo test y práctico.

OCTAVA. Calificación

La calificación final de los aspirantes que hayan aprobado las dos pruebas de la fase de oposición será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

En el caso de que se produjesen empates de puntuación entre aspirantes se resolverán atendiendo a los siguientes datos y en el siguiente orden:

1. Mayor puntuación obtenida en la suma global de puntos de la Fase de oposición.

2. Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional.

3. Mayor puntuación obtenida en el apartado de formación.

4. Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la oposición (práctico)

5. Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la oposición (tipo test)

NOVENA. Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Nombramiento.

Concluidas las pruebas, la propuesta del tribunal se hará pública en el tablón de la sede electrónica del Ayuntamiento, con un plazo de audiencia de 3 días, y transcurrido dicho plazo sin que se hayan presentado alegaciones por los aspirantes, o resueltas las mismas, el Tribunal publicará en el tablón de la sede electrónica, el aspirante que haya obtenido a la máxima puntuación, y se elevará al Alcalde para que proceda a su nombramiento.

La persona aspirante que finalmente se nombre aportará al Ayuntamiento, dentro del plazo de cinco días naturales, desde el día siguiente a que se produzca el llamamiento los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria y que son los siguientes:

- Fotocopia auténtica del DNI en vigor.

- Fotocopia auténtica del título exigido en la convocatoria o resguardo de haberlo pagado (los aspirantes que acrediten titulaciones académicas de mayor rango podrán presentarlas como justificativas de haber superado el título exigido), con fecha anterior a la finalización del plazo de presentación de instancias.

- Certificado médico oficial que acredite no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibilite para el ejercicio de las funciones propias de la plaza a la que se opta.

- Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, y de no encontrarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad específica conforme a la normativa vigente.

- Fotocopias auténticas de los títulos, diplomas, certificados, contratos u otros documentos aportados como méritos, Si algún aspirante no presentara la documen-

tación correcta, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas las actuaciones a él/ella relativas, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudiera haber incurrido por falsedad en a la instancia en este caso la Alcaldía solicitará al Tribunal que proponga al candidato que haya obtenido la siguiente máxima puntuación.

La condición de funcionario de carrera se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

- a) Superación del proceso de selección.
- b) Nombramiento por el Alcalde
- c) Acto de acatamiento de la Constitución y del resto del Ordenamiento Jurídico.
- d) Toma de posesión dentro del plazo que se establezca.

La no toma de posesión en plazo o renuncia conllevará la no adquisición de la condición de funcionario de carrera.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía y se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento y en el BOP de Granada.

Una vez publicado el nombramiento, se deberá proceder a la toma de posesión por el nombramiento dentro del plazo de 10 días a partir de dicha publicación.

DÉCIMA. 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.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

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 en el 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 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; y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

ANEXO I

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Derechos y deberes de los españoles.

Tema 2. Los derechos y libertades en la Constitución Española. El Tribunal Constitucional. La Corona.

Tema 3. El poder Judicial: concepto general, principios de organización. Órganos jurisdiccionales. Consejo General del Poder Judicial.

Tema 4. El Poder Legislativo: Las Cortes Generales, y especial referencia al Defensor del Pueblo y Tribunal de Cuentas.

Tema 5. El Poder Ejecutivo. Gobierno y Administración.

Tema 6. La Organización Territorial del Estado en la Constitución Española. Las Comunidades Autónomas: Acceso y Estatutos. Estatuto de Autonomía de Andalucía: estructura, disposiciones generales y organización territorial.

Tema 7. La Administración Local en la Constitución. Autonomía Municipal. El Municipio: su concepto y elementos.

Tema 8. Organización Municipal. Competencias. El alcalde: elección, destitución, deberes y atribuciones. El Pleno del Ayuntamiento. La Junta de Gobierno Local.

Tema 9. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 10. Las competencias municipales. Los servicios municipales y los servicios mínimos municipales.

Los convenios sobre el ejercicio de competencias.

Tema 11. La Provincia: concepto y elementos. La organización provincial. Órganos de gobierno. Las competencias municipales. Servicios provinciales y órganos supramunicipales: competencias.

Tema 12. Los bienes de las Entidades locales. Bienes de dominio público y patrimoniales.

Tema 13. El personal al servicio de las Entidades Locales: clases de personal y régimen jurídico. El Estatuto Básico del Empleado Público.

Tema 14. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Situaciones administrativas.

Tema 15. La potestad reglamentaria en la esfera local. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos, procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 16. Principios de actuación de las Administraciones públicas: eficacia, jerarquía, desconcentración, descentralización y ordenación, Sometimiento a la ley y al derecho. Fuentes del derecho público.

Tema 17. Principios generales del procedimiento administrativo electrónico en la Ley 39/2015. Ámbito subjetivo y objetivo del nuevo procedimiento. La interacción entre la Ley 39/2015 y la Ley 40/2015. La Administración electrónica en la Ley 40/2015.

Tema 18. Los ciudadanos ante el Procedimiento administrativo electrónico. Derechos de las personas. Derechos de los interesados. El derecho-deber a relacionarse electrónicamente con la Administración. El registro electrónico con apoderamientos.

Tema 19. El acto administrativo. Concepto. Elementos, clasificación, claves del funcionamiento electrónico. Principios: eficacia, eficiencia y transparencia en la actuación administrativa.

Tema 20. Fases del procedimiento administrativo común: principios y normas generales.

Tema 21. Los medios electrónicos de acceso a la información y servicios por los ciudadanos, La firma electrónica en sentido amplio. El concepto jurídico de firma electrónica.

Tema 22. Tipología de firmas electrónicas. Los certificados electrónicos. Procedimiento de firma electrónica cualificada de un documento, El DNI electrónico, Las previsiones de las Leyes 39/2015 y 40/2015 y la firma electrónica de los empleados públicos, Uso de la firma electrónica de los empleados públicos, La plataforma MOAD.

Tema 23. El expediente administrativo local. Cómputo plazos. Motivación y notificación, Eficacia y validez de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad.

Tema 24. Recursos administrativos contra los actos y acuerdos de las Corporaciones Locales: concepto, clases y recursos.

Tema 25. La actividad subvencional en las Administraciones Públicas. Procedimiento de concesión y gestión de subvenciones, Reintegro de subvenciones, Control financiero. Infracciones y sanciones en materia de subvenciones.

Tema 26: La responsabilidad patrimonial de la Administración: principios generales. Procedimiento.

Tema 27. Los contratos administrativos en la esfera local: principios generales, Tipos de contratos por razón del objeto. Tipos de procedimientos de contratación por razón de la cuantía: la selección del contratista.

Tema 28. Las garantías y responsabilidades en la contratación. Ejecución, modificación y suspensión. Invalidez de los contratos y extinción de los contratos.

Tema 29. Los presupuestos en las entidades locales. Elaboración y aprobación. Fases de ejecución del presupuesto. Modificaciones presupuestarias.

Tema 30. La liquidación del presupuesto. La Cuenta General.

Tema 31. El sistema de información contable para la Administración Local (SICAL). El sistema de contabilidad de la Administración local: principios generales, competencias y documentos contables.

Tema 32. Los recursos de la Hacienda Local, clasificación de ingresos, impuestos obligatorios y potestativos. Tasas y Precios Públicos.

Tema 33. Las ordenanzas fiscales, concepto, elaboración y aprobación.

Tema 34. Liquidación de impuestos: Impuesto de Bienes inmuebles, Impuesto sobre vehículos de Tracción mecánica, Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras, Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

Tema 35. La población municipal: clasificación, empadronamiento.

Tema 36. Las plantillas de personal y la Relación de puestos de trabajo.

Tema 37. La provisión de puestos de trabajo, régimen retributivo del personal al servicio de las Corporaciones Locales.

Tema 38. Gestión de nóminas y cotizaciones a la Seguridad Social de los empleados públicos.

Tema 39. La reforma laboral del Decreto Ley 32/2021 de 28 de diciembre y sus efectos en el Ámbito Local.

Tema 40. El Registro Civil Municipal.

En el supuesto de que algún tema de los incluidos en el programa de la convocatoria se viera afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa, se exigirá en todo caso al aspirante el conocimiento de la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

SOLICITUD

1. DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre y Apellidos / NIF:

Dirección:

Código Postal:

Municipio:

Provincia:

Teléfono:

Móvil:

Fax:

Email:

2 DATOS DE NOTIFICACIÓN

Persona a notificar:

Medio Preferente de Notificación

- Solicitante

- Representante

- Notificación postal

- Notificación electrónica

EXPONE

PRIMERO. Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado nº....., de fecha, en relación con la convocatoria para la provisión en propiedad mediante el sistema de concurso oposición de una plaza de conforme a las bases que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia número, de fecha

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

TERCERO. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de Administrativo, mediante el sistema de Concurso Oposición.

CUARTO. Acompaño junto a la solicitud los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.

- Fotocopia del título académico o del resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.

- Resguardo de pago de tasa de derechos de examen

- Fotocopia de las certificaciones y documentos justificativos de los méritos.

QUINTO. Declaro que las fotocopias aportadas junto a la presente solicitud coinciden fielmente con su original y me comprometo a aportar dichos originales si el Ayuntamiento me los requiere en cualquier momento para su cotejo.

SOLICITA

Que, de conformidad con el artículo 18 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 Es-

tado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y los artículos 55 y siguientes del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada, y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

En Cortes de Baza, a de de 2022

El solicitante,

Fdo.: _____.

Cortes de Baza, 26 de octubre de 2022.-El Alcalde, fdo.: Juan Fernández Carmona.

NÚMERO 5.272

AYUNTAMIENTO DE CÚLLAR (Granada)

Admitidos y excluidos para plaza de Técnico de Gestión

EDICTO

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Vista la resolución de 6 de octubre de 2022 aprobatoria de la lista provisional de personas admitidas y excluidas para proveer mediante concurso libre una plaza de Técnico de Gestión incluida en los procesos extraordinarios de estabilización Ley 20/2021 según anuncio publicado en el BOE núm. 190 de 9 de agosto de 2022 y de conformidad con lo establecido en la base quinta de la convocatoria.

Visto que expirado el plazo de presentación de alegaciones de los candidatos/as excluidos y analizadas las alegaciones de D. Camilo José López Duzman, se consideran admitidas y estimadas, de conformidad con la base núm. 5 de la convocatoria.

De conformidad con las bases de la convocatoria y lo previsto en el artículo 20 del RD 364/1995 de 10 de marzo, y conforme a lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases del Régimen Local.

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la lista definitiva de personas admitidas y excluidas conforme al siguiente detalle,

ASPIRANTES ADMITIDOS:

<u>NOMBRE Y APELLIDOS</u>	<u>D.N.I.</u>
Celia Berdonces Triviño	XX.XXX.994T
María Eugenia Fernández Baldomero	XX.XXX.886X
Anabel Pérez Montes	XX.XXX.553 A
María Rosa Guerra Fariña	XX.XXX.260H
María Zulema Martín González	XX.XXX.987C
María Lourdes Herrera Luna	XX.XXX.461P
Ana María Camons Cobo	XX.XXX.211S
Irma García Ruiz	XX.XXX.454X
Manuel Pérez Belanche	XX.XXX.450Q
Catalina Rodríguez García	XX.XXX.822N
María Ángeles Peñalver Sola	XX.XXX.789T
Francisco Javier Puentenueva Sánchez	XX.XXX.881T

Consuelo Borrero Gallego	XX.XXX.023E
Juan Jesús Carricondo Carricondo	XX.XXX.578F
María José García Mira	XX.XXX.779M
Antonio Víctor Prados Martín	XX.XXX.758M
Juan Pablo López Torrillas	XX.XXX.324Q
Feliciano Arconada Carro	XX.XXX.213E
Iciar Mesa Garrido	XX.XXX.299R
David Rioja Míguez	XX.XXX.468L
Alba María González Salaberri	XX.XXX.549G
María Nieves Ruiz Hurtado	XX.XXX.810P
Camilo José López Duzman	XX.XXX.664A

ASPIRANTES EXCLUIDOS:

Nombre Y Apellidos / D.N.I. / MOTIVO

Noelia García Serrano / XX.XXX.020P / No Posee Titulación Exigida

SEGUNDO. Por resolución de Alcaldía nº 498-2022 ha sido aprobada la designación de las personas integrantes de la Comisión de Selección y publicada debidamente en la sede electrónica y tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cúllar, junto con el lugar, día y hora en el que se llevará a cabo el proceso selectivo que será el día 9 de noviembre de 2022 a las 10:00 horas en la sede de las Dependencias Municipales del Ayuntamiento de Cúllar. Todo lo anterior conforme las bases de la convocatoria.

TERCERO. Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería, juntamente con tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento de Cúllar, a los efectos oportunos

Asimismo, signifique póngase el contenido de esta disposición en conocimiento del órgano plenario de esta Entidad en la próxima sesión plenaria que se celebre a los efectos previstos en la Ley 7/1985 de 2 de abril.

Así lo acuerda manda y firma.

Cúllar, 26 de octubre de 2022.-El Alcalde, fdo.: Alonso Segura López; El Secretario, fdo.: Pedro Gallego Beteta.

NÚMERO 5.162

AYUNTAMIENTO DE CÚLLAR VEGA (Granada)

Reglamento de Régimen Interno y Funcionamiento de la Escuela Municipal Infantil "El Aljibe"

EDICTO

D. Jorge Sánchez Cabrera, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cúllar Vega (Granada),

HAGO SABER: Que el Ayuntamiento Pleno de este municipio, en su sesión celebrada con fecha 29 de junio de 2022, acordó la aprobación inicial del Reglamento de Régimen Interno y Funcionamiento de la Escuela Infantil Municipal "El Aljibe" de Cúllar Vega. Dicho acuerdo, de conformidad con lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Ré-