

Finalmente, los arts. 43 a 45 y 114 a 118 del del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, aprobado por Real Decreto 2.568/86 de 28 de noviembre de 1.986, regulan el régimen general de las delegaciones de atribuciones y sus efectos jurídicos.

De conformidad con las anteriores disposiciones, esta alcaldía viene en RESOLVER:

PRIMERO: Conferir las delegaciones especiales siguientes a favor de los Sres. Concejales que se mencionan y relativas a los servicios que se citan:

1. Hacienda, Contratación, Festejos Transporte y Salud:  
D. Cristian Gálvez Benítez.
  2. Seguridad Ciudadana y Protección Civil, Juventud y Cultura:  
D<sup>a</sup> María Adela Vao Cañadas.
  3. Obras, Servicios y Mantenimiento y Agricultura:  
D. Eduardo Mateos Viceira.
  4. Educación, Turismo, Participación Ciudadana e Igualdad:  
D<sup>a</sup> Margarita Perea Benedi.
  5. Urbanismo, Sostenibilidad Urbana, Patrimonio, Medio Ambiente y Agenda 2030.  
D. Raúl Fernández Morales.
  6. Bienestar Social, Familia y Mayores:  
D<sup>a</sup> Almudena Estévez Álvarez.
  7. Recursos Humanos, Empleo y Deportes:  
D. Marcial Fernández Fernández.
  8. Promoción y Desarrollo Económico, Nuevas Tecnologías, Transparencia e Iniciativa Empresarial:  
D. Juan Carlos Castro Robles.
- SEGUNDO: La delegación comprenderá la dirección interna y la gestión de los servicios correspondientes, pero no incluye la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.
- TERCERO: De la presente resolución, que surtirá efecto a partir del día siguiente al de la fecha, deberá darse cuenta a los interesados para su aceptación, al Ayuntamiento Pleno para su conocimiento, y su contenido será objeto de publicación en el B.O.P.

Vegas del Genil, 30 de junio de 2023.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: María del Carmen Ros Moreno.

NÚMERO 4.254

**AYUNTAMIENTO DE VEGAS DEL GENIL (Granada)**

*Delegación de atribuciones en la Junta de Gobierno Local*

**EDICTO**

Con fecha 21 de junio de 2023, se ha dictado Decreto por la Sra. Alcaldesa-Presidenta, de Delegación de atribuciones en la Junta de Gobierno Local, que literalmente dice:

“El art. 20 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, establece la obligato-

riedad de la existencia de la Junta de Gobierno Local dentro de la organización municipal. Igualmente, el art<sup>o</sup>. 23 de la Ley regula la composición de las Junta de Gobierno Local, el contenido de sus funciones y la posibilidad de delegación de atribuciones por otros órganos.

El art. 21, apartados 1 y 2, de la citada Ley, establece las atribuciones que se confieren a la alcaldía en el ejercicio de sus funciones.

Por su parte, el apartado 3 del citado precepto establece aquellas atribuciones que pueden ser objeto de delegación por parte del alcalde, bien en la Junta de Gobierno Local, bien en los concejales Finalmente, los arts. 43 a 45 y 114 a 118 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, aprobado por Real Decreto 2.568/86 de 28 de noviembre de 1986, regulan el régimen general de las delegaciones de atribuciones y sus efectos jurídicos.

De conformidad con las anteriores disposiciones, esta alcaldía viene en,

**RESOLVER**

PRIMERO: Delegar en la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento las siguientes atribuciones que el apartado 1 q) del art. 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril le tiene conferidas a la alcaldía:

“El otorgamiento de las licencias, salvo que las leyes sectoriales lo atribuyan expresamente al Pleno o a la Junta de Gobierno Local”

“y toma de conocimiento de las declaraciones responsables y comunicaciones”

SEGUNDO: Los actos que al amparo de dicha delegación se dicten por la Junta de Gobierno Local, se entenderán dictados por la Alcaldía, correspondiendo a la propia Junta la resolución de los recursos de reposición interpuestos contra los actos dictados por ella.

TERCERO. De la presente resolución, que surtirá efecto a partir del día siguiente al de la fecha, deberá darse cuenta a la Junta de Gobierno Local para la aceptación de las atribuciones delegadas, al Ayuntamiento Pleno para su conocimiento, y su contenido será objeto de publicación en el B.O.P.

Vegas del Genil, 30 de junio de 2023.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: María del Carmen Ros Moreno.

NÚMERO 4.116

**AYUNTAMIENTO DE VÉLEZ DE BENAUDALLA (Granada)**

*Bases para plaza de Técnico de Gestión en materia de Contratación y Presupuestaria*

**EDICTO**

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía nº 443/2023, de fecha 29 de junio de 2023, las bases y la convocatoria para cubrir una plaza de funcionario de carrera en ejecución de la OEP 2023, del Ayuntamiento de Vélez de Benaudalla, mediante el sistema de concurso oposición, se abre un plazo de presentación de solicitud

des que será 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.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

Bases para la selección por concurso-oposición de una plaza de Técnico de Administración Especial, subescala técnica, técnico de gestión en materia de contratación y presupuestaria, vacante, incluida en la OEP 2023.

#### PRIMERA. Objeto de la Convocatoria.

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 2023, aprobada por resolución de Alcaldía nº 317/2023 de 3 de mayo de 2023 y publicada en el Boletín Oficial de la provincia de Granada nº 89 de 15 de mayo de 2023, cuyas características son:

- \* Funcionario de Carrera.
- \* Escala de Administración Especial.
- \* Subescala Técnica.
- \* Grupo: A.
- \* Subgrupo: A2.
- \* Nº Vacantes: 1.
- \* Denominación: Técnico de gestión en materia de contratación y presupuestaria.
- \* Sistema de acceso: Concurso oposición.
- \* Turno libre.
- \* Jornada completa.

#### SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes.

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

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

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

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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de licenciado o graduado en Derecho, Económicas, Administración y Dirección de Empresas o en Gestión y Administración Pública, al finalizar el plazo de presentación de instancias.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, el aspirante deberá estar en posesión de la credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia conforme a la normativa que resulte de aplicación a tal efecto. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario

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

#### TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias.

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

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://velezdebenaudalla.sedelectronica.es>.

Junto a la solicitud de participación, los aspirantes deberán aportar:

- \* Copia del D.N.I.
- \* Copia de la titulación requerida de acceso y de cuantos documentos se estime conveniente aportar para la valoración de los méritos que se aleguen conforme al baremo de la convocatoria.
- \* Formulario de autobaremación de los méritos que se acrediten conforme a lo establecido en las presentes bases.
- \* Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen.

Los derechos de examen ascienden, de acuerdo con lo establecido en el art. 3 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por derecho de examen, cuya modificación fue publicada en el B.O.P. de Granada nº 158 de 21 de agosto de 2017, a la cantidad de 40,29 euros, y se abonarán por ingreso en metálico o transferencia en la cuenta de titularidad del Ayuntamiento de Vélez de Benaudalla, en la entidad CAJA RURAL DE GRANADA con nº de cuenta ES84 3023 0049 3604 9002 1201.

En el resguardo acreditativo del abono, el aspirante deberá consignar su nombre y apellidos, número de D.N.I. y denominación de la convocatoria a la que opta, datos sin los cuáles no se considerará válido el abono realizado.

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.

Los aspirantes podrán subsanar la omisión en su solicitud de los requisitos recogidos en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No obstante, no será objeto de subsanación:

- No hacer constar que reúnen los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.
- Presentación de la solicitud de forma extemporánea.
- Falta de pago de los derechos de examen o pago parcial o la no acreditación del mismo.
- Omisión de cualquier otro dato o requisito diferente de los relacionados en el art. 66 de la referida Ley 39/2015.

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

CUARTA. 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 y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://velezdebenaudalla.se-deelectronica.es>, se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación.

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.

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.

Vistas las alegaciones presentadas, por resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección.

El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior y en la sede electrónica del Ayuntamiento, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo

ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

QUINTA. 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 Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos.

Procedimiento de Selección.

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

- Oposición.
- Concurso.

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

Fase Oposición (60 puntos).

Atendiendo a razones de eficacia y teniendo en cuenta el principio de agilidad, la fase oposición será previa a la fase de concurso. Tendrá carácter eliminatorio y consistirá en la realización de dos ejercicios, de carácter eliminatorio y realización obligatoria.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

El tribunal establecerá el tiempo necesario para el desarrollo de cada prueba.

La fase de oposición se desarrollará en los siguientes ejercicios:

\* Primer ejercicio (20 puntos): Consistirá en contestar por escrito a una serie de preguntas cortas sobre materias relacionadas con los contenidos de la parte general y parte específica del programa que figura en el anexo I y que se elaborarán por el tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio.

En este ejercicio, se valorará la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y orden de ideas del aspirante.

El primer ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 10 puntos.

El tiempo máximo concedido para la resolución del supuesto práctico será indicado por el Tribunal en el momento de su proposición a los aspirantes.

\* Segundo ejercicio (40 puntos): Consistirá en la resolución de un supuesto práctico, relacionado con el ejercicio de las funciones propias de la plaza convocada, teniendo en cuenta los contenidos de la parte específica del programa que figura en el anexo I.

En este ejercicio se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

Para la realización de este ejercicio, los aspirantes podrán utilizar máquinas de calcular estándar y científicas, pero que no sean programables, ni financieras.

El supuesto práctico se calificará de 0 a 40 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 20 puntos.

El tiempo máximo concedido para la resolución del supuesto práctico será indicado por el Tribunal en el momento de su proposición a 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 las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 60 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 30 puntos, en los términos indicados anteriormente.

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.

#### FASE CONCURSO (40 puntos).

La fase de concurso se celebrará con posterioridad a la fase de oposición, valorándose los méritos únicamente de los aspirantes que hayan superado la misma. La fase de concurso tendrá un valor de 40 puntos (40%) sobre la puntuación final del proceso selectivo y no tendrá carácter eliminatorio.

Los aspirantes deberán presentar junto con la solicitud de participación en la respectiva convocatoria, el impreso de autobaremación (Anexo III), modelo que se facilita con las presentes bases, cumplimentado de conformidad con el baremo que se detalla en esta convocatoria, así como cuantos documentos sean necesarios para acreditar los méritos que aleguen, mediante fotocopia simple.

Los méritos estarán referidos al trabajo desarrollado, los cursos de formación superados o impartidos en centros oficiales de formación, las titulaciones académicas, en su caso, la antigüedad, así como, otros méritos adecuados a las condiciones reales y particulares de las plazas que determinen la idoneidad de los aspirantes.

Se entenderán como documentos acreditativos de los méritos los certificados oficiales expedidos por los órganos competentes de la Administración Pública en materia de Personal, copia de títulos oficiales y para la experiencia laboral se deberá acompañar la vida laboral emitida por la Seguridad Social.

En la valoración de la fase concurso no se tendrá en cuenta la documentación que no se presente en la forma requerida en las presentes bases, ni los que acrediten méritos o complementen otros ya aportados y se presenten concluido el plazo de admisión de solicitudes.

La puntuación que se alcance por cada uno de los aspirantes por aplicación del impreso de autobaremación, cumplimentado por el aspirante, conforme a lo indicado en estas bases, determinará el resultado provisional de la Fase de Concurso. Este resultado será revisado por el Tribunal Calificador, pudiendo ser modificada la puntuación de autobaremación y convirtiéndose en el resultado definitivo de la Fase de Concurso, que estará sujeta a la comprobación de su veracidad, mediante la aportación de los documentos originales para aquellos aspirantes que superen todo el proceso selectivo si los requiere el Tribunal.

El tribunal, a la vista de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes, a través de certificados, copias auténticas o fotocopias compulsadas de la documentación, efectuará la valoración de los mismos, de acuerdo con el siguiente baremo:

#### 1.- Méritos formativos (10 puntos como máximo):

Por la participación en acciones formativas, siempre que tengan relación con las actividades a desarrollar en la plaza convocada, en la forma siguiente:

\* Cursos con 100 horas o más: 1,5 puntos por cada curso (3 puntos máximo).

\* Cursos de entre 20 y 99 horas: 0,50 puntos por cada curso (7 puntos máximo).

\* No se valorarán las formaciones recibidas con menos de 20 horas.

En este sentido, se tendrán en cuenta los cursos acreditados en materia de administración local, contratación, haciendas locales, gestión presupuestaria y contable, tesorería y subvenciones. Igualmente, se tendrán en cuenta los cursos de formación realizados en materias transversales como la protección de datos, prevención de riesgos laborales e igualdad.

Únicamente se valorarán las acciones formativas acreditadas que se basen en legislación vigente a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

#### 2.- Experiencia profesional (30 puntos como máximo):

a) Por servicios efectivos prestados en cualquiera de las Administraciones públicas, en una plaza idéntica a la que se opta: 0,35 puntos por mes o fracción superior a quince días.

b) Por servicios efectivos prestados en cualquiera de las Administraciones públicas, en una plaza similar a la que se opta: 0,25 puntos por mes o fracción superior a quince días.

c) Por servicios efectivos prestados en empresa pública o privada en un puesto similar al que se opta: 0,15 puntos por mes o fracción superior a quince días.

En este sentido, se considerarán servicios prestados en plaza de idéntica a la que se opta, los realizados en

plazas de Técnico de Administración Especial, Subescala Técnica, Subgrupo A2, Técnico de Gestión que desempeñen funciones en materia de contratación o presupuestaria de las Administraciones respectivas.

Por su parte, se considerarán servicios prestados en plaza similar a la que se opta, los realizados en plazas de Técnico, de Administración general o especial, en los subgrupos A1 o A2 que desempeñen funciones en las áreas de contratación, presupuestaria, económica o de subvenciones de las respectivas Administraciones.

Por lo que respecta a los servicios efectuados en empresas públicas o privadas, se considerarán los desempeñados en los grupos de cotización 1 y 2 del régimen general de la Seguridad Social que guarden relación directa con la plaza objeto de la convocatoria.

La experiencia profesional será acreditada mediante certificado de servicios prestados, en caso de tratarse de Administraciones Públicas; y/o, de contrato de trabajo visado por el Servicio regional de Empleo correspondiente y acompañado de Informe de Vida Laboral, emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social, cuando se trate de servicios prestados en empresa pública o privada.

En los tres supuestos de este apartado, que son incompatibles entre sí en el mismo periodo de tiempo, no se valorarán las relaciones de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o administrativos de prestación de servicios.

No se computarán servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados, ya sea en Administración Pública o empresa pública o privada y se deducirán proporcionalmente el prestado a tiempo parcial.

#### SÉPTIMA. Calificación.

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

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

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

#### OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento.

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

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

\* Certificado médico acreditativo de la capacidad funcional para el desempeño de la plaza a la que se aspira.

\* Declaración jurada de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

\* Declaración jurada de no hallarse incurso/a en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

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

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

#### NOVENA. Incompatibilidades.

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

#### 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.

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 Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Vélez de Benaudalla, 29 de junio de 2023.-El Alcalde, fdo.: Francisco Gutiérrez Bautista.

#### ANEXO I

#### PROGRAMA DE LA CONVOCATORIA MATERIAS COMUNES

TEMA 1. LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA DE 1978. ESTRUCTURA Y CONTENIDO. PRINCIPIOS GENERALES. EL MODELO ECONÓMICO DE LA CONSTITU-

CIÓN. DERECHOS Y DEBERES FUNDAMENTALES DE LOS ESPAÑOLES. GARANTÍA Y PROTECCIÓN DE LOS MISMOS.

TEMA 2. LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EN LA CONSTITUCIÓN. LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA: CONCEPTO. LA ADMINISTRACIÓN INSTRUMENTAL. LOS ORGANISMOS PÚBLICOS. ORGANISMOS AUTÓNOMOS Y ENTIDADES PÚBLICAS EMPRESARIALES. SOCIEDADES MERCANTILES Y FUNDACIONES PÚBLICAS.

TEMA 3. LA CONSTITUCIONALIZACIÓN DEL PRINCIPIO DE ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA.

TEMA 4. EL SISTEMA DE LA DISTRIBUCIÓN DE COMPETENCIAS ENTRE EL ESTADO Y LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS. LAS RELACIONES ENTRE EL ESTADO Y LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS. EL MARCO COMPETENCIAL DE LAS ENTIDADES LOCALES.

TEMA 5. LA AUTONOMÍA ANDALUZA. EL ESTATUTO DE AUTONOMÍA PARA ANDALUCÍA. ESTRUCTURA Y TÍTULO PRELIMINAR. ORGANIZACIÓN TERRITORIAL DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA, DE ACUERDO CON EL ESTATUTO DE AUTONOMÍA.

TEMA 6. EL RÉGIMEN LOCAL: SIGNIFICADO Y EVOLUCIÓN HISTÓRICA. LA ADMINISTRACIÓN LOCAL EN LA CONSTITUCIÓN Y EN LOS ESTATUTOS DE AUTONOMÍA. EL PRINCIPIO DE AUTONOMÍA LOCAL: SIGNIFICADO, CONTENIDO Y LÍMITES.

TEMA 7. LAS FUENTES DEL DERECHO LOCAL. LA CARTA EUROPEA DE AUTONOMÍA LOCAL. REGULACIÓN BÁSICA DEL ESTADO Y NORMATIVA DE LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS EN MATERIA DE RÉGIMEN LOCAL. LA INCIDENCIA DE LA LEGISLACIÓN SECTORIAL SOBRE EL RÉGIMEN LOCAL. LA POTESTAD NORMATIVA DE LAS ENTIDADES LOCALES: REGLAMENTOS Y ORDENANZAS. PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN. EL REGLAMENTO ORGÁNICO. LOS BANDOS.

TEMA 8. EL MUNICIPIO: CONCEPTO Y ELEMENTO. EL TÉRMINO MUNICIPAL: EL PROBLEMA DE LA PLANTA MUNICIPAL. ALTERACIONES DE TÉRMINOS MUNICIPALES. LEGISLACIÓN BÁSICA Y LEGISLACIÓN AUTONÓMICA.

TEMA 9. LA ORGANIZACIÓN MUNICIPAL. ÓRGANOS NECESARIOS: ALCALDE, TENIENTES DE ALCALDE, PLENO Y JUNTA DE GOBIERNO LOCAL. ÓRGANOS COMPLEMENTARIOS: COMISIONES INFORMATIVAS Y OTROS ÓRGANOS.

TEMA 10. LAS COMPETENCIAS MUNICIPALES: SISTEMAS DE DETERMINACIÓN. COMPETENCIAS PROPIAS, DELEGADAS Y COMPETENCIAS DISTINTAS DE LAS PROPIAS. LA SOSTENIBILIDAD FINANCIERA DE LA HACIENDA LOCAL COMO PRESUPUESTO DEL EJERCICIO DE LAS COMPETENCIAS. LOS CONVENIOS SOBRE EJERCICIO DE COMPETENCIAS Y SERVICIOS MUNICIPALES. LOS SERVICIOS MÍNIMOS.

TEMA 11. LA HACIENDA LOCAL EN LA CONSTITUCIÓN. EL RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS HACIENDAS LOCALES: CRITERIOS INSPIRADORES DEL SISTEMA DE RECURSOS Y PRINCIPIOS PRESUPUESTARIOS.

TEMA 12. LOS RECURSOS DE LAS HACIENDAS LOCALES. LOS TRIBUTOS LOCALES. LA POTESTAD RE-

GLAMENTARIA DE LAS ENTIDADES LOCALES EN MATERIA TRIBUTARIA: LAS ORDENANZAS FISCALES. MATERIAS ESPECÍFICAS.

TEMA 13. LA EFICACIA DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS. EL PRINCIPIO DE AUTOTUTELA DECLARATIVA. LA NOTIFICACIÓN: CONTENIDO, PLAZO Y PRÁCTICA. LA NOTIFICACIÓN DEFECTUOSA. LA PUBLICACIÓN. LA APROBACIÓN POR OTRA ADMINISTRACIÓN. LA DEMORA Y RETROACTIVIDAD DE LA EFICACIA.

TEMA 14. LA AUTOTUTELA EJECUTIVA: LA EJECUTIVIDAD DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS. LOS MEDIOS DE EJECUCIÓN FORZOSA DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS. LA COACCIÓN ADMINISTRATIVA DIRECTA. LA VÍA DE HECHO.

TEMA 15. LA INVALIDEZ DEL ACTO ADMINISTRATIVO. SUPUESTOS DE NULIDAD DE PLENO DERECHO Y ANULABILIDAD. EL PRINCIPIO DE CONSERVACIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO Y LAS TÉCNICAS DE CONSERVACIÓN.

TEMA 16. LA REGULACIÓN DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN: RASGOS BÁSICOS. NOTAS ESENCIALES DE LA LEY 39/2015, DE 1 DE OCTUBRE.

TEMA 17. LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA: RASGOS DEFINITORIOS Y REGULACIÓN DE LA LEY 39/2015. LA SEDE ELECTRÓNICA. EL DERECHO DE LOS CIUDADANOS A RELACIONARSE CON LA ADMINISTRACIÓN POR MEDIOS ELECTRÓNICOS: PRINCIPIOS GENERALES Y MANIFESTACIONES CONCRETAS.

TEMA 18. PLAZO MÁXIMO DE RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS. AMPLIACIÓN DE PLAZOS DE RESOLUCIÓN. LA OBLIGACIÓN DE RESOLVER. LA FALTA DE RESOLUCIÓN EXPRESA DENTRO DEL PLAZO: EL SILENCIO ADMINISTRATIVO Y EL ACTO PRESUNTO.

TEMA 19. LOS CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO: LAS DIRECTIVAS EUROPEAS EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LA LEY DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO. TIPOS DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO. CONTRATOS SUJETOS A REGULACIÓN ARMONIZADA. CONTRATOS ADMINISTRATIVOS Y CONTRATOS PRIVADOS.

TEMA 20. DISPOSICIONES GENERALES SOBRE LA CONTRATACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO: RACIONALIDAD Y CONSISTENCIA, LIBERTAD DE PACTOS Y CONTENIDO MÍNIMO DEL CONTRATO, PERFECCIÓN Y FORMA DEL CONTRATO.

TEMA 21. RÉGIMEN DE INVALIDEZ. RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN.

TEMA 22. LAS PARTES EN LOS CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO. ÓRGANOS DE CONTRATACIÓN. CAPACIDAD Y SOLVENCIA DEL EMPRESARIO. SUCESIÓN EN LA PERSONA DEL CONTRATISTA.

TEMA 23. OBJETO, PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN, VALOR ESTIMADO, PRECIO DEL CONTRATO Y SU REVISIÓN. GARANTÍAS EXIGIBLES EN LA CONTRATACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO.

TEMA 24. PREPARACIÓN DE LOS CONTRATOS DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS: EXPEDIENTE

DE CONTRATACIÓN, PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS.

TEMA 25. ADJUDICACIÓN DE LOS CONTRATOS DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS: NORMAS GENERALES Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

TEMA 26. EL PERFIL DEL CONTRATANTE. NORMAS ESPECÍFICAS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA EN LAS ENTIDADES LOCALES.

TEMA 27. EFECTOS DE LOS CONTRATOS. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EN LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS.

TEMA 28. EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS. MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS. SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN DE LOS CONTRATOS. CESIÓN DE LOS CONTRATOS Y SUBCONTRATACIÓN.

TEMA 29. EL CONTRATO DE OBRAS. ACTUACIONES PREPARATORIAS DEL CONTRATO DE OBRAS. EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE OBRAS. MODIFICACIONES DEL CONTRATO. CUMPLIMIENTO Y RESOLUCIÓN.

TEMA 30. EL CONTRATO DE CONCESIÓN DE OBRAS. ACTUACIONES PREPARATORIAS DEL CONTRATO DE CONCESIÓN DE OBRAS. EFECTOS, CUMPLIMIENTO Y EXTINCIÓN DE LAS CONCESIONES. CONSTRUCCIÓN DE LAS OBRAS OBJETO DE CONCESIÓN. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL CONCESIONARIO Y PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN CONCEDENTE. EXTINCIÓN DE LAS CONCESIONES.

TEMA 31. EL CONTRATO DE CONCESIÓN DE SERVICIOS. ACTUACIONES PREPARATORIAS DEL CONTRATO DE CONCESIÓN DE SERVICIOS. EFECTOS, CUMPLIMIENTO Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO DE CONCESIÓN DE SERVICIOS. EJECUCIÓN Y MODIFICACIÓN DEL CONTRATO. CUMPLIMIENTO Y RESOLUCIÓN.

TEMA 32. EL CONTRATO DE SUMINISTROS. EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE SUMINISTRO. CUMPLIMIENTO Y RESOLUCIÓN. REGULACIÓN DE DETERMINADOS CONTRATOS DE SUMINISTRO.

TEMA 33. EL CONTRATO DE SERVICIOS. EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS DE SERVICIOS. RESOLUCIÓN. ESPECIALIDADES DEL CONTRATO DE ELABORACIÓN DE PROYECTOS DE OBRAS.

TEMA 34. LA CONTRATACIÓN PÚBLICA. COMPETENCIAS EN MATERIA DE CONTRATACIÓN DE LAS ENTIDADES LOCALES.

TEMA 35. LA CONTRATACIÓN PÚBLICA: NORMAS ESPECÍFICAS DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA EN LAS ENTIDADES LOCALES.

TEMA 36. LA CONTRATACIÓN PÚBLICA. LOS CONTRATOS MENORES EN LA LEY 9/2017, DE 8 DE NOVIEMBRE, DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO E INTERPRETACIONES DE LAS JUNTAS CONSULTIVA Y ÓRGANOS DE INTERPRETACIÓN.

TEMA 37. LA CONTRATACIÓN PÚBLICA. INDEMNIZACIÓN DE DAÑOS Y PERJUICIOS CAUSADOS A TERCEROS.

TEMA 38. LA CONTRATACIÓN PÚBLICA. EL PAGO DEL PRECIO. PROCEDIMIENTO PARA HACER EFECTIVAS LAS DEUDAS DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS Y TRANSMISIÓN DE LOS DERECHOS DE COBRO.

TEMA 39. EL REGISTRO OFICIAL DE LICITADORES Y EMPRESAS CLASIFICADAS DEL ESTADO Y LA PLATAFORMA DE CONTRATACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO.

TEMA 40. EL PRESUPUESTO GENERAL DE LAS ENTIDADES LOCALES: CONCEPTO Y CONTENIDO. ESPECIAL REFERENCIA A LAS BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO. LA ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL. LA PRÓRROGA DEL PRESUPUESTO.

TEMA 41. EL PRESUPUESTO DEL AYUNTAMIENTO DE VÉLEZ DE BENAUDALLA Y SUS BASES DE EJECUCIÓN.

TEMA 42. LA ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA. LOS CRÉDITOS DEL PRESUPUESTO DE GASTOS: DELIMITACIÓN, SITUACIÓN Y NIVELES DE VINCULACIÓN JURÍDICA. LAS MODIFICACIONES DE CRÉDITO: CLASES, CONCEPTO, FINANCIACIÓN Y TRAMITACIÓN.

TEMA 43. LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS: SUS FASES. LOS PAGOS A JUSTIFICAR. LOS ANTICIPOS DE CAJA FIJA. LOS GASTOS DE CARÁCTER PLURIANUAL. LA TRAMITACIÓN ANTICIPADA DE GASTOS.

TEMA 44. LOS PROYECTOS DE GASTOS Y LOS GASTOS CON FINANCIACIÓN AFECTADA. LAS DESVIACIONES DE FINANCIACIÓN.

TEMA 45. REGISTRO CONTABLE DE FACTURAS Y PROCEDIMIENTO DE TRAMITACIÓN. LEY 25/2013, DE 27 DE DICIEMBRE, DE IMPULSO DE LA FACTURA ELECTRÓNICA Y CREACIÓN DEL REGISTRO CONTABLE DE FACTURAS EN EL SECTOR PÚBLICO.

TEMA 46. LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS.

TEMA 47. LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO. TRAMITACIÓN. LOS REMANENTES DE CRÉDITO.

TEMA 48. EL RESULTADO PRESUPUESTARIO: CONCEPTO, CÁLCULO Y AJUSTES. EL REMANENTE DE TESORERÍA: CONCEPTO Y CÁLCULO. ANÁLISIS DEL REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS CON FINANCIACIÓN AFECTADA Y DEL REMANENTE DE TESORERÍA PARA GASTOS GENERALES.

TEMA 49. ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA Y SOSTENIBILIDAD FINANCIERA. PRINCIPIOS GENERALES. OBJETIVOS DE ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA, DE DEUDA PÚBLICA.

TEMA 50. LA REGLA DEL GASTO PARA LAS CORPORACIONES LOCALES: ESTABLECIMIENTO Y CONSECUENCIAS ASOCIADAS A SU INCUMPLIMIENTO. LOS PLANES ECONÓMICO-FINANCIEROS: CONTENIDO, TRAMITACIÓN Y SEGUIMIENTO. PLANES DE AJUSTE Y SANEAMIENTO FINANCIERO. SUMINISTRO DE INFORMACIÓN FINANCIERA DE LAS ENTIDADES LOCALES.

TEMA 51. OBLIGACIONES DE SUMINISTRO DE INFORMACIÓN PREVISTAS EN LA LEY ORGÁNICA 2/2012, DE 27 DE ABRIL, DE ESTABILIDAD PRESUPUESTARIA Y SOSTENIBILIDAD FINANCIERA Y EN LA ORDEN HAP/2105/2012, DE 1 DE OCTUBRE.

TEMA 52. LA TESORERÍA DE LAS ENTIDADES LOCALES. RÉGIMEN JURÍDICO. EL PRINCIPIO DE UNIDAD DE CAJA. FUNCIONES DE LA TESORERÍA. ORGANIZACIÓN. SITUACIÓN DE LOS FONDOS.

TEMA 53. LA REALIZACIÓN DE PAGOS Y EL CUMPLIMIENTO DEL PLAZO EN LOS PAGOS. EL PERIODO MEDIO DE PAGO A PROVEEDORES. EL ESTADO DE CONCILIACIÓN.

TEMA 54. EL CONTROL INTERNO DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICO-FINANCIERA DE LAS ENTIDADES LOCALES Y SUS ENTES DEPENDIENTES. LA FUNCIÓN INTERVENTORA: ÁMBITO SUBJETIVO, ÁMBITO OBJETIVO, MODALIDADES. ESPECIAL REFERENCIA A REPAROS.

TEMA 55. EL CONTROL EXTERNO DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICO-FINANCIERA DEL SECTOR PÚBLICO. LA FISCALIZACIÓN DE LAS ENTIDADES LOCALES POR EL TRIBUNAL DE CUENTAS. LA RENDICIÓN DE CUENTAS.

TEMA 56. LA GESTIÓN, LIQUIDACIÓN Y RECAUDACIÓN DE LOS RECURSOS DE LAS HACIENDAS LOCALES. LOS INGRESOS INDEBIDOS. LA GESTIÓN DE RECAUDACIÓN EN PERIODO VOLUNTARIO Y EJECUTIVO. LA REVISIÓN EN VÍA ADMINISTRATIVA DE LOS ACTOS DE GESTIÓN TRIBUTARIA DICTADOS POR LAS ENTIDADES LOCALES. LA GESTIÓN Y RECAUDACIÓN DE RECURSOS POR CUENTA DE OTROS ENTES PÚBLICOS.

TEMA 57. LA ACTIVIDAD SUBVENCIONAL DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS: TIPOS DE SUBVENCIONES. PROCEDIMIENTOS DE CONCESIÓN Y GESTIÓN DE LAS SUBVENCIONES.

TEMA 58. REINTEGRO DE SUBVENCIONES. CONTROL FINANCIERO. INFRACCIONES Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS EN MATERIA DE SUBVENCIONES.

TEMA 59. LOS EMPLEADOS PÚBLICOS: CLASES Y RÉGIMEN JURÍDICO. LOS INSTRUMENTOS DE ORGANIZACIÓN DEL PERSONAL: PLANTILLAS Y RELACIONES DE PUESTOS DE TRABAJO. LOS INSTRUMENTOS REGULADORES DE LOS RECURSOS HUMANOS: LA OFERTA DE EMPLEO, LOS PLANES DE EMPLEO Y OTROS SISTEMAS DE RACIONALIZACIÓN.

TEMA 60. LAS FORMAS DE ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA. EL SERVICIO PÚBLICO. CONCEPTO. EVOLUCIÓN Y CRISIS. LAS FORMAS DE GESTIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS. LA REMUNICIPALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS. LA INICIATIVA ECONÓMICA PÚBLICA Y LOS SERVICIOS PÚBLICOS.

#### ANEXO II, SOLICITUD SOLICITANTE

Nombre y apellidos: ..... DNI: ..... Dirección: .....  
Código Postal: ..... Municipio: ..... Provincia: ..... Teléfono: .....

Correo Electrónico: .....

Notificación electrónica (SI/NO) Notificación postal (SI/NO)

#### OBJETO DE LA SOLICITUD

PRIMERO: Que habiendo sido convocado proceso de selección para la cobertura definitiva de una plaza de funcionario TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, TÉCNICO DE GESTIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIÓN Y PRESUPUESTARIA, vacante, incluida en la OEP 2023, según las determinaciones del artículo 10 del 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, mediante anuncio publicado en el B.O.P. de Granada número ....., de fecha .....

SEGUNDO. Que reuniendo 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.

#### DOCUMENTACIÓN APORTADA

\* Copia del DNI.

\* Copia del título de .....

\* Justificante del pago de derecho de examen.

\* Documento de autobaremación.

\* Copia de la documentación acreditativa de los méritos a valorar incluidos en el documento de autobaremación.

Por todo lo cual,

SOLICITO al SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VÉLEZ DE BENAUDALLA que admita la presente instancia para participar en la selección referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

En Vélez de Benaudalla, a ..... de ..... de .....

#### ANEXO III, MODELO DE AUTOBAREMACIÓN

##### 1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL

Denominación y duración / Autobaremación del aspirante / Tribunal

..... / ..... / .....

TOTAL 1) Méritos profesionales ..... (máximo 30,00 puntos)

##### 2.- MÉRITOS FORMATIVOS

Denominación y duración (horas) / Autobaremación del aspirante / Tribunal

..... / ..... / .....

TOTAL 2) Méritos Académicos ..... (máximo 10,00 puntos)

TOTAL PUNTUACIÓN .....

#### APARTADO

Autobaremación del aspirante

Total 1) .....

Total 2) .....

TOTAL PUNTUACIÓN .....

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el B.O.P., en la sede electrónica del Ayuntamiento: <http://velezdebenaudalla.sedelectronica.es>.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde Presidente de este Ayuntamiento, 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 de Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con

el art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Lo manda y firma el Alcalde-Presidente, D. Francisco Gutiérrez Bautista, en Vélez de Benaudalla a 29 de junio de 2023. ■