

sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://lanjaron.sedelectronica.es>].

Lanjarón, 1 de agosto de 2023.-El Alcalde, fdo.: José Eric Escobedo Jiménez.

NÚMERO 5.189

## **AYUNTAMIENTO DE MORALEDA DE ZAFAYONA (Granada)**

*Suplencia de Alcaldía por vacaciones*

EDICTO

Por la alcaldía presidencia se he emitido el siguiente decreto:

### **RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA**

Visto que corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del Alcalde en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo Alcalde.

Visto el acuerdo del Pleno de la Corporación 4 de julio de 2023, que prevé la sustitución de la Sra. Alcaldesa por el/la Teniente de Alcalde que se nombre, de modo que quien le sustituya desempeñará el cargo en régimen de dedicación exclusiva durante dicho período de tiempo, percibiendo la misma retribución que la establecida para aquella.

Visto que durante el 28 de agosto al 4 de septiembre de 2023, por vacaciones, la Sra. Alcaldesa se encontrará ausente del Municipio.

Por todo ello, en virtud de lo dispuesto en los artículos 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

### **RESUELVO**

PRIMERO. Delegar en D. Rubén Jiménez García, Primer Teniente de Alcalde, la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, durante el periodo de ausencia por vacaciones de la alcaldesa del 28 de agosto al 4 de septiembre de 2023, que implicará el alta en la seguridad social y la percepción de las retribuciones del puesto de alcaldía para el teniente alcalde designado.

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

TERCERO. El órgano delegado ha de informar a esta Alcaldía, a posteriori, y, en todo caso, cuando se le re-

quiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el período de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en el artículo 115 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

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

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

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

Lo manda y firma la señora Alcaldesa Virginia Pantiigas Ruiz, ante mí el Sr. Secretario, Pablo Antonio Freire Gutiérrez, a 2 de agosto de 2023.

NÚMERO 5.187

## **AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)**

*Bases y convocatoria para plaza de Técnico Medio*

EDICTO

D<sup>a</sup> Luisa María García Chamorro, alcaldesa de Motril,

HACE SABER: Que el 2/08/2023 resolvió:

PRIMERO.- Aprobar las bases específicas que constan en el anexo para seleccionar un técnico medio como personal funcionario interino para la cobertura de la plaza vacante número 2302. Esta plaza pertenece a la Escala de Administración General, Subescala de Gestión, subgrupo de clasificación profesional A2.

SEGUNDO. Aprobar la convocatoria que se publicará en el BOP y en la sede electrónica, apartado Oferta de Empleo Público.

### **ANEXO**

**BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UN TÉCNICO MEDIO, PARA LA COBERTURA EN INTERINIDAD DE PLAZA VACANTE.**

Esta convocatoria se regula además de por estas bases específicas, por las Bases Generales para la selección de funcionarios interinos y personal laboral temporal en el Ayuntamiento de Motril, aprobadas mediante

acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 3 noviembre de 2015, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada (BOP) de 16 de noviembre de 2015 y en la página web [www.motril.es](http://www.motril.es)

Denominación: TÉCNICO MEDIO.

Número de plazas: 1 F2302

Grupo de clasificación profesional: Escala de Administración General, Subescala de Gestión, subgrupo de clasificación profesional A2.

Jornada: a tiempo completo.

Duración: Esta vacante se incluirá obligatoriamente en la oferta de empleo público del año 2023. No obstante, transcurridos tres años desde el nombramiento de personal funcionario interino se producirá el fin de la relación de interinidad, y la vacante sólo podrá ser ocupada por funcionario de carrera, salvo que el correspondiente proceso selectivo quede desierto, en cuyo caso se podrá efectuar otro nombramiento de personal funcionario.

En todo caso se regula en lo dispuesto en el 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.

Sistema de selección: concurso oposición libre.

Relación: personal funcionario interino por existencia de plaza vacante.

Plaza reservada a personas con discapacidad: no.

1.- Titulación exigida y otros requisitos:

1.1.- Estar en posesión del título universitario de grado. En caso de titulación obtenida en el extranjero deberá acreditarse su homologación.

1.2.- Las funciones y tareas propias de esta plaza están relacionadas, entre otras, con la gestión de expedientes de personal, régimen disciplinario y tramitación de procedimientos judiciales.

2.- Tasa por Acceso al Empleo Público:

2.1. Tarifa general: 40 euros.

2.2. Tarifa para personas con discapacidad: 15 euros. Debe aportar documentación acreditativa.

2.3. Tarifa para desempleados: Se les aplicarán las siguientes correcciones de la cuota:

a) Del 100 por cien a los sujetos pasivos que, en la fecha de la publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el correspondiente Boletín Oficial, figuren como demandantes de empleo con una antigüedad mínima de seis meses.

b) Del 50 por cien a los sujetos pasivos que, en la fecha de la publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el correspondiente Boletín Oficial, figuren como demandantes de empleo con una antigüedad inferior a seis meses.

Para la aplicación de la corrección deberá acreditar las circunstancias descritas en el párrafo anterior, mediante la presentación de Certificado de desempleo emitido por el Instituto nacional de Empleo o, en su caso, por el Servicio Regional de Empleo que corresponda.

La carta de pago para el abono de la tasa puede obtenerse accediendo a la dirección <https://sede.motril.es>, en la sección "Trámites tributarios", opción: "Liquidaciones" y "Crear nueva liquidación", seleccionando la liquidación denominada "Tasa por Acceso al Empleo Público".

El abono de la tasa deberá realizarse dentro del plazo establecido, en las formas expuestas en la propia carta de pago.

3.- Plazo de presentación de solicitudes: cinco días hábiles desde el siguiente a la publicación de estas bases específicas en el BOP.

4.- Lugar de presentación de solicitudes: En la sede electrónica del Ayuntamiento de Motril <https://sede.motril.es/> seleccionando en el catálogo de trámites "Solicitud de acceso a empleo público".

5.- Orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas: Se iniciará por aquellos aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra "U".

6.- Composición del órgano de selección:

PRESIDENCIA:

Titular: Teresa Valenzuela Merino, jefa del servicio de Personal.

Suplente: Eva María Ramírez Pérez de Andrade, jefa de sección de Control Económico.

VOCALÍAS:

Titular: Eduardo Pastor Ramos, técnico superior.

Suplente: Antonio Jódar Gándara, técnico superior.

Titular: David Lupiáñez Tejero, técnico medio.

Suplente: Miguel Puertas Rodríguez, jefe de sección de Inspección Tributaria.

Titular: Antonia Gutiérrez Martín, jefa de sección de Presupuestos y Contabilidad

Suplente: María Carmen Chica Rodríguez, jefa de sección de Secretaría

Titular: Esther Vega López, técnica de prevención.

Suplente: María del Mar Castro Marín, arquitecta SECRETARÍA:

Titular: Jorge Toledo Salcedo, técnico medio.

Suplente: Alfredo Ortega Tovar, técnico superior.

7.- Temario.

7.1. Materias comunes

1.- El Estado Español como Estado Social y Democrático de Derecho. Los valores superiores de la Constitución Española.

2.- La Monarquía parlamentaria: La Corona. Funciones constitucionales de la persona titular de la Corona. Sucesión y Regencia. El referendo.

3.- El Poder Legislativo: Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. El procedimiento de elaboración y aprobación de las leyes.

4.- El Gobierno: Composición y funciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. El control parlamentario del Gobierno.

5.- La Regulación Constitucional de la Justicia. El Consejo General del Poder Judicial: organización y competencia.

6.- Órganos constitucionales de control del Gobierno: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas. La función consultiva: El Consejo de Estado.

7.- La Administración del Estado: Órganos Superiores y Órganos Periféricos. El Delegado del Gobierno. Los subdelegados del Gobierno.

8.- La Comunidad Autónoma de Andalucía: organización política y administrativa. Competencias. El Estatuto de autonomía de Andalucía.

9.- El Tribunal Constitucional: Composición, organización y atribuciones. Recurso de inconstitucionalidad y

cuestión de inconstitucionalidad. El recurso de amparo. Conflictos constitucionales.

10.- El Derecho Comunitario: concepto y caracteres. Tipología de fuentes. Aplicación y eficacia del Derecho Comunitario en los Estados miembros. Las Instituciones de la Unión Europea: el Consejo, la Comisión, el Parlamento Europeo, el Tribunal de Justicia de la Unión Europea.

11.- Transparencia y buen gobierno. Ley 19/2013 de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: ámbito de aplicación, publicidad activa, derecho de acceso a la información pública. La transparencia en la administración del Ayuntamiento de Motril.

12.- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. 7.2. Desarrollo de materias comunes

13.- La regulación del procedimiento administrativo común: rasgos básicos. Notas esenciales de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

14.- La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

15.- 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.

16.- Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje. El recurso de alzada. El recurso de reposición. El recurso extraordinario de revisión.

17.- Los convenios administrativos: concepto y contenido. El procedimiento de aprobación de convenios administrativos. 18. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. Alteraciones de términos municipales. La población municipal. El Padrón de habitantes: concepto, gestión y coordinación. El estatuto de los vecinos.

19.- La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Régimen de delegaciones entre los órganos de gobierno.

20.- La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Límites al ejercicio de la potestad reglamentaria de las entidades locales. Procedimiento de elaboración de las ordenanzas y reglamentos. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

21.- Régimen de funcionamiento de los órganos colegiados de gobierno. Preparación de la sesión. Confección del orden del día. Convocatoria de las sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno. Convocatoria de las sesiones de las comisiones informativas.

22.- 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 presupuestaria

23.- 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.

24.- La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

25.- El patrimonio de las Administraciones públicas. Normativa básica sobre patrimonio de las Administraciones Públicas. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Bienes patrimoniales: régimen jurídico.

26.- Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos.

27.- La organización municipal. El régimen ordinario de Ayuntamiento. El concejo abierto. Otros regímenes especiales. Especialidades del régimen orgánico funcional en los municipios de gran población.

28.- Las formas 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.

29.- Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

30.- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y garantía de derechos digitales.

31.- Distribución de competencias en materia de función pública: competencias estatales, autonómicas y locales. 32.- Estructura subjetiva de la función pública: Cuerpos y escalas. Grupos de clasificación.

33.- Ingreso en la función pública

34.- Carrera administrativa de los funcionarios: Carrera vertical y horizontal. Promoción interna vertical y horizontal. 35.- Los derechos de los empleados públicos. Derechos individuales de los funcionarios. Deberes de los funcionarios públicos. Ética funcional y código de conducta. Los deberes en particular.

36.- Causas de pérdida de la condición de funcionario de carrera; especial referencia a la jubilación. Rehabilitación de la condición

7.3. Materias relacionadas directamente con las funciones encomendadas con carácter habitual a los miembros de la Escala, subescala o clase

37.- El personal al servicio de las entidades locales. Clases y régimen jurídico.

38.- Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos de planificación de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización. Registro de Personal.

39.- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. 40.- Ley 70/1978, de 26 de diciembre, sobre reconocimiento de servicios previos del personal al servicio de la Administración Pública.

41.- Situaciones administrativas de los funcionarios de carrera: Servicio activo, servicios especiales, servicio en otras Administraciones públicas, excedencia y suspensión de funciones.

42.- La Inspección de Trabajo y de la Seguridad Social: funciones y facultades. Marco jurídico vigente. Organiza-

ción del sistema de inspección: órganos de colaboración y cooperación de las administraciones públicas en materia de inspección de trabajo y seguridad social.

43.- La responsabilidad disciplinaria de los empleados públicos. Ejercicio de la potestad disciplinaria.

44.- Las faltas disciplinarias: muy graves, graves y leves. 45.- Las sanciones disciplinarias.

46.- El Procedimiento disciplinario.

47.- Extinción de la responsabilidad disciplinaria: prescripción de infracciones y sanciones y caducidad del procedimiento.

48.- Responsabilidad patrimonial y penal del empleado público. Los delitos de los funcionarios públicos.

49.- El sistema extrajudicial de resolución de conflictos laborales en Andalucía.

50.- La jurisdicción social; jurisdicción y proceso en el ámbito laboral.

51.- Los recursos en el proceso laboral.

52.- La ejecución en el proceso laboral.

53.- La jurisdicción contencioso-administrativa.

54.- El objeto del recurso contencioso-administrativo; el procedimiento administrativo en primera o única instancia; el procedimiento abreviado

55.- La sentencia y otros modos de terminación del proceso. Los recursos en el proceso contencioso-administrativo y la revisión de sentencias. La ejecución de sentencias.

56.- Planes de igualdad y su registro e igualdad retributiva entre mujeres y hombres.

57.- La provisión de puestos de trabajo en la función pública (I). Concurso y libre designación.

58.- El personal laboral de la Administración local. Régimen jurídico. El Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. Normativa de desarrollo.

59.- Acuerdo convenio de los empleados públicos al servicio del Ayuntamiento de Motril.

60.- Ordenanza fiscal de la tasa de acceso al empleo público.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Motril, 2 de agosto de 2023.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Luisa María García Chamorro.

NÚMERO 5.217

## **AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)**

*Asignación de dedicaciones parcial a Concejal portavoz adjunto*

### **EDICTO**

La alcaldesa de Motril hace saber que el 2/08/2023 dictó la siguiente resolución:

Aprobada en el Pleno celebrado el 29/06/2023 el establecimiento de la tipología de cargos públicos y sus retribuciones se hace preciso asignar dedicaciones a los concejales que integran el Gobierno municipal para el desarrollo de los cometidos que tienen asignados.

Comprobado no incurren en causa de incompatibilidad los concejales a los que se asigna la dedicación.

Estas designaciones se retrotraen a la fecha que consta en el resuelto atendiendo a lo dispuesto en el acuerdo de Pleno que establece que "los efectos de las dedicaciones que se asignen individualmente a los concejales derivadas de esta tipología de cargos públicos, podrán tener efectos retroactivos, desde la constitución de la Corporación, si así se establece en las resoluciones que se otorguen." FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO.- Artículo 75 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

SEGUNDO.- Artículo 13 del Reglamento de Organización, funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

TERCERO.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Artículo 39. Efectos.

1. Los actos de las Administraciones Públicas sujetos al Derecho Administrativo se presumirán válidos y producirán efectos desde la fecha en que se dicten, salvo que en ellos se disponga otra cosa.

El expediente ha sido informado por la Intervención Municipal con resultado de Fiscalización de conformidad, con número de referencia 2023/1319 en fecha 28/07/2023.

Visto el expediente La Alcaldía, RESUELVE:

PRIMERO.- Asignar las siguientes dedicaciones a los concejales del pleno municipal al objeto de desarrollar responsabilidades que así lo requieren:

APELLIDOS Y NOMBRE: Martín Pino, María del Sagrario

CARGO PÚBLICO: Concejal 25% portavoz adjunto

Nº: 1

IMPORTE: 8.308,05 euros

EFFECTOS: 19/06/2023

SEGUNDO.- Publicar esta resolución íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y fijarlo en el tablón de anuncios electrónico de esta corporación.

Motril, 3 de agosto de 2023.-La Alcaldesa-Presidenta, fdo.: Luisa María García Chamorro.

NÚMERO 5.179

## **AYUNTAMIENTO DE NÍVAR (Granada)**

*Delegación de Concejalías*

### **EDICTO**

D. Joaquín Carmona García, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Nívar (Granada),

HACE SABER: Que mediante resolución de fecha 21 de julio de 2023, ha sido modificada la resolución dictada por esta Alcaldía con fecha 23 de junio, en el expediente tramitado 338/2023, por la que se procedía a la