

Se publica en el Boletín Oficial de la provincia de Granada número 129 de fecha 13 de agosto de 2020, resolución de la Alcaldía de fecha 28 de julio de 2020 por la cual se aprueban la lista provisional de admitidos/as excluidos/as.

En la web municipal y en la sede electrónica con fecha 13 de agosto de 2020 se expone lista certificada de admitidos/as excluidos/as.

4º Durante el plazo de subsanación, desde el 14 al 27 de agosto de 2020, se recepcionan varias solicitudes de subsanación de aspirantes los cuales han detectado que no aparecen en dicha lista ni admitidos/as ni excluidos/as.

Advertidos errores en la lista provisional de admitidos/as excluidos/as debido a diversos problemas informáticos, se reúne nuevamente el Tribunal de Selección el día 2 de octubre de 2020 al objeto de, una vez recepcionadas las solicitudes que anteriormente no habían sido incluidas en el primer listado provisional, confeccionar nuevas listas provisionales.

A la vista del Acta de Órgano de Selección de fecha 2 de octubre de 2020,

Visto el expediente La Alcaldía, RESUELVE:

PRIMERO. Aprobar nueva lista provisional de admitidos/as excluidos/as y las causas de exclusión, señalando un nuevo plazo de diez días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la provincia de Granada, al objeto de que los/as aspirantes excluidos/as puedan subsanar las causas de exclusión, si procede.

SEGUNDO. De conformidad con lo que se dispone en la base quinta de la convocatoria, la nueva lista certificada completa de admitidos/as excluidos/as provisionales se expondrá en el tablón de edictos de la Corporación, en la página web del Ayuntamiento así como en la Sede Digital."

Lo que se hace público para general conocimiento.

Motril, 16 de octubre de 2020.-La Alcaldesa Presidenta, fdo.: Luisa María García Chamorro.

NÚMERO 4.560

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)

Asignación dedicación al concejal Francisco Ruiz Jiménez

EDICTO

La Alcaldesa de Motril hace saber que el 15/10/2020 adoptó la siguiente resolución:

Mediante resolución de 1/10/2020 se finalizaba la dedicación asignada a D^a Alicia Crespo García a propuesta de la portavoz del Grupo Municipal Socialista.

Vista la petición formulada el 05/10/2020 por D^a María Flor Almón Fernández instando la asignación de la dedicación que tenía asignada la Sra. Crespo al concejal D. Francisco Ruiz Jiménez.

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 2.568/1986, de 28 de noviembre.

Visto el expediente, la Alcaldía, RESUELVE:

PRIMERO. Asignar con efectos desde el día siguiente al de esta resolución la siguiente dedicación al concejal del Grupo Municipal Socialista D. Francisco Ruiz Jiménez, con DNI ****2257* al objeto de desarrollar responsabilidades que así lo requieren:

Cargo: Concejal

Retribución anual (euros): 31.325,22

Dedicación: Parcial 32 horas semanales

SEGUNDO. Publicar íntegramente esta resolución en el Boletín Oficial de la provincia de Granada y fijarlo en el tablón de anuncios electrónico de esta Corporación.

Lo que se hace público para general conocimiento

Motril, 19 de octubre de 2020.-La Alcaldesa Presidenta, fdo.: Luisa María García Chamorro.

NÚMERO 4.569

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)

Información pública disolución Junta de Compensación de la U.E. MOT-11

EDICTO

En virtud de las atribuciones conferidas por la legislación vigente, mediante resolución de fecha 15 de octubre de 2020, he resuelto aprobar inicialmente la disolución de la Junta de Compensación de la U.E. MOT-11, acordada en asamblea general ordinaria de dicha Junta de Compensación el 21 de marzo de 2019.

Lo que se hace público para general conocimiento, haciendo saber que el referido expediente estará expuesto al público, en las dependencias del Servicio de Urbanismo de este Ayuntamiento, sitas en Plaza de España, 1-2ª planta, por plazo de veinte días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, pudiendo los interesados realizar durante dicho periodo cuantas alegaciones estimen convenientes a su derecho.

Motril, 16 de octubre de 2020.-La Alcaldesa Presidenta, fdo.: Luisa María García Chamorro.

NÚMERO 4.557

AYUNTAMIENTO DE PELIGROS (Granada)

Bases para la convocatoria y proceso de selección de Auxiliar Administrativo

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía de fecha 16 de octubre de 2020, las bases y la convocatoria

para cubrir la plaza de auxiliar administrativo, en régimen de funcionario interino, para este Ayuntamiento de Peligros, mediante sistema de oposición libre, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la provincia de Granada.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

“BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN

PRIMERO. NORMAS GENERALES

Es objeto de las presentes bases regular el procedimiento para la cobertura de una plaza de Auxiliar Administrativo de la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento por sustitución transitoria del titular de la misma en régimen de funcionario/a interino/a previsto en el artículo 10.1.b) 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.

Las características de la plaza a cubrir son:

Denominación de la plaza: Auxiliar Administrativo

Régimen: Funcionario interino

Grupo: C2

Titulación exigida: ESO

Sistema selectivo: oposición libre

Nº de vacantes: 1

El puesto estará vinculado al Área de Servicios Generales. La jornada y el horario de trabajo serán los comunes en el Ayuntamiento. Las demás condiciones y retribuciones serán conformes a las valoraciones de puestos de trabajo y a los acuerdos vigentes para el Ayuntamiento.

El nombramiento tendrá carácter interino y permanecerá hasta que la trabajadora titular de la plaza finalice la comisión de servicios y solicite la incorporación a su puesto en el presente Ayuntamiento.

SEGUNDA. 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.

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) Poseer la titulación exigida. Estar en posesión de la titulación académica necesaria para optar al Grupo C2 (Graduado en ESO o equivalente), La homologación o equivalencia de cualquier título deberá aportarla la persona interesada, debidamente acreditada por la autoridad académica competente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberán poseer el documento que acredite fidedignamente su homologación.

Los requisitos a que se refieren los párrafos anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo y el desempeño del puesto.

TERCERO. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las personas interesadas en participar en el proceso selectivo presentarán su solicitud conforme al modelo oficial que acompañará la presente convocatoria (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 y se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Peligros, se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento en horario de 9:00 a 13:30 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 diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOP.

En el caso de que se opte por presentar la solicitud ante una oficina de Correos, se hará en sobre abierto, para que la misma sea fechada y sellada por el personal de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias.

A la solicitud deberá acompañarse:

- Copia simple del DNI o pasaporte en vigor.

- Copia simple de la titulación exigida, firmada por el candidato con la frase “es copia fiel del original”.

Las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://peligros.sedelectronica.es/info.4> (tablón de anuncios)

CUARTO. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde en el plazo máximo de treinta días hábiles aprobará la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, que se hará pública en el en la sede electrónica del Ayuntamiento de Peligros (tablón de anuncios) <https://peligros.sedelectronica.es/info.4> concediendo un plazo de diez días hábiles de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Admi-

nistrativo Común de las Administraciones Públicas, para la subsanación de los posibles errores en las instancias presentadas.

En la misma publicación se determinará la composición nominativa del Tribunal y se fijará fecha y hora para la celebración del primer ejercicio de la oposición.

La lista de admitidos se elevará a definitiva automáticamente de no existir reclamación alguna, publicándose nuevamente en el caso de producirse alguna reclamación, una vez resuelta la misma. Las sucesivas publicaciones en la sede electrónica del Ayuntamiento de Peligros <https://peligros.sedelectronica.es/info.4> (tablón de anuncios).

QUINTO. 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 designación de los miembros del Tribunal se realizará a través de Decreto de Alcaldía, estará compuesto por la/el presidenta/e, la/el secretaria/o y tres vocales. Para el desempeño de la presidencia, la secretaria y las vocalías se designarán miembros titulares y suplentes.

Todos los miembros del tribunal de selección tendrán voz y voto, excepto la/el Secretaria/o, que tendrá voz pero no voto. Además, deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada y habrán de ser funcionarias o funcionarios de carrera que pertenezcan al mismo o superior grupo/ subgrupo de entre los previstos en el artículo 76 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, en relación al grupo/subgrupo en que se integra la plaza convocada.

La pertenencia al tribunal calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Los miembros del tribunal calificador deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal de Selección cuando entiendan que se dan dichas circunstancias de conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

Los miembros suplentes nombrados para componer el tribunal calificador podrán actuar indistintamente en relación al respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar alternativamente.

A solicitud del tribunal calificador, podrá disponerse la incorporación de asesoras y asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichas asesoras y asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto; serán designados por decreto de Alcaldía y estarán sujetos a idéntico régimen

de abstención y recusación que el previsto para los miembros del tribunal; podrán percibir las asistencias previstas para los mismos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, en los términos previstos en el decreto de 12 de febrero de 2019 del consejero delegado del Área de Servicios Públicos y Personal.

Asimismo, a solicitud del tribunal calificador, podrá disponerse de las colaboraciones y asistencias técnicas que se estimen oportunas.

Cuando el número de personas aspirantes así lo aconseje, el tribunal calificador podrá designar auxiliares colaboradores administrativos y de servicios que bajo la supervisión de la secretaria o secretario del tribunal en número suficiente permitan garantizar el adecuado desarrollo del proceso selectivo.

En los supuestos de ausencia de la Presidencia titular o suplente, las funciones de Presidencia serán ejercidas por los vocales designados siguiendo para ello el orden en que hayan sido designados en el decreto de nombramiento.

En el caso en que, una vez iniciado el proceso selectivo los miembros del tribunal cesen en los puestos en virtud de los cuales fueron nombrados para constituir parte de los mismos, continuarán ejerciendo sus funciones en éstos salvo incompatibilidad legal al efecto y hasta que acabe totalmente el procedimiento selectivo.

El tribunal calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo del proceso selectivo.

SEXTO. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes de la fase de oposición.

La fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas de aptitudes 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.

PRIMER EJERCICIO: Consistirá en contestar a un cuestionario de 50 preguntas tipo test con tres respuestas alternativas sobre el contenido comprendido en el anexo I, siendo solo una de las respuestas la correcta o más correcta de entre las alternativas planteadas.

El cuestionario de preguntas que se proponga a las personas aspirantes contendrá además otras cinco preguntas tipo test de reserva, las cuales sustituirán por su respectivo orden a aquellas preguntas que en su caso, acuerde el tribunal anular una vez iniciada la ejecución del ejercicio por las personas aspirantes.

En este ejercicio se valorarán los conocimientos de las personas aspirantes en relación a las materias contenidas en el anexo I.

- Cada respuesta acertada se le asigna una puntuación de 0,20 puntos.

- Cada respuesta errónea restará 0,050 puntos.
- Las preguntas que no sean contestadas no serán valoradas.

- Si el aspirante contestara o situara algún signo a más de una de las posibles opciones o respuestas en una misma pregunta, se entenderá que ésta no ha sido contestada, salvo en el supuesto de que, tras la rectificación efectuada por el aspirante, quedara meridiana-mente clara e indubitada la respuesta elegida.

Se calificará de 0 a 10 puntos esta prueba. Los aspirantes deberán alcanzar, al menos, cinco puntos para superar la misma, quedando excluidos de la convocatoria los candidatos que no obtengan dicha puntuación mínima.

Duración: 60 minutos

SEGUNDO EJERCICIO: Consistirá en contestar a cuatro supuestos teórico-prácticos con cinco preguntas por supuesto, relación a las materias contenidas en el anexo I y los programas específicos de Word y Excel de 2010 y 2016. Cada una de las preguntas tendrá tres respuestas alternativas siendo sólo una de ellas la correcta o más correcta de las alternativas propuestas.

Cada respuesta acertada se le asigna una puntuación de 0,5 puntos.

- Cada respuesta errónea restará 0,1 puntos.
- Las preguntas que no sean contestadas no serán valoradas.

- Si el aspirante contestara o situara algún signo a más de una de las posibles opciones o respuestas en una misma pregunta, se entenderá que ésta no ha sido contestada, salvo en el supuesto de que, tras la rectificación efectuada por el aspirante, quedara meridiana-mente clara e indubitada la respuesta elegida.

Se calificará de 0 a 10 puntos esta prueba. Los aspirantes deberán alcanzar, al menos, cinco puntos para superar la misma, quedando excluidos de la convocatoria los candidatos que no obtengan dicha puntuación mínima.

Duración: 90 minutos

La puntuación máxima que podrá obtenerse en el total de la oposición será de 20 puntos.

El tribunal calificador procederá a publicar en la sede electrónica del Ayuntamiento de Peligros la plantilla provisional de respuestas de cada ejercicio. Se abrirá un plazo de cinco días a los efectos de poder formular y presentar por las personas aspirantes aquellas alegaciones a la misma, así como cualquier otra petición de aclaración de actuaciones del órgano seleccionador que se estime conveniente.

Transcurrido dicho plazo publicará el listado definitivo con las puntuaciones obtenidas que será publicada en la sede electrónica del Ayuntamiento de Peligros <https://peligros.sedelectronica.es/info.4> (Tablón de anuncios).

La calificación que resulte se redondeará usando el sistema de redondeo aritmético simétrico hasta tres decimales, esto es, cuando el cuarto decimal sea igual o superior a cinco el tercer decimal se incrementará en una unidad, y cuando el cuarto decimal sea inferior a cinco el tercer decimal no se modificará.

SÉPTIMO: CALENDARIO DE PRUEBAS Y ACTUACIÓN DE LOS ASPIRANTES.

Los aspirantes que serán convocados para cada ejercicio, en llamamiento único, deberán ir provistos del docu-

mento nacional de identidad. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados o la no presentación de DNI original determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido, en consecuencia, del procedimiento selectivo.

Calendario de las pruebas:

El orden de actuación de los aspirantes en la entrevista se iniciará por aquel aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "B", resultante de la resolución de 21 de julio de 2020, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (BOE 201, 24/07/20).

El orden de actuación de los aspirantes se iniciará por el primero cuyo apellido comience por la letra "B", y se continuará sucesivamente por orden alfabético, de conformidad con el sorteo celebrado el día 21 de julio.

Junto con la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal Calificador. Dicha publicación se efectuará con una antelación de, al menos, 3 días hábiles a dicho comienzo. Entre la finalización de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días.

Publicación de anuncios: Una vez comenzadas las pruebas selectivas todos los anuncios sucesivos relacionados con la convocatoria se harán públicos en el en la sede electrónica del Ayuntamiento de Peligros <https://peligros.sedelectronica.es/info.4> (Tablón de anuncios).

OCTAVO. RELACIÓN DE APROBADOS, ACREDITACIÓN DE REQUISITOS EXIGIDOS Y FORMALIZACIÓN DEL NOMBRAMIENTO.

Una vez finalizada la oposición, el tribunal de selección procederá a sumar las puntuaciones y calificaciones atribuidas a cada aspirante en la oposición, lo que determinará la calificación final del proceso selectivo. Seguidamente el tribunal calificador ordenará exponer la relación de aspirantes que se propone para su nombramiento de mayor a menor puntuación alcanzada, haciéndola pública en sede electrónica del Ayuntamiento Peligros dirección <https://peligros.sedelectronica.es/info.4> (tablón de anuncios).

En supuesto de empate en las sumas de las calificaciones obtenidas por las personas aspirantes, serán criterios para dirimir el mismo y por este orden, en primer lugar la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio y en segundo lugar la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio. Si esto no fuese suficiente se ordenará las personas aspirantes a partir de la letra determinada en la base séptima.

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta de la persona candidata para la formalización del nombramiento, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

La persona aspirante propuesta, en el plazo de diez días hábiles desde que se hagan públicas las relaciones

de personas aspirantes aprobadas y propuestas, aportará a la oficina de Recursos Humanos los siguientes documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda.

El órgano competente procederá al nombramiento previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Deberá tomar posesión del cargo dentro los tres días siguientes a la fecha en que le sea notificado el nombramiento.

Quienes, dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación exigida, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia. La Oficina de Recursos Humanos elevará propuesta de exclusión que resolverá la Alcaldía previa audiencia a la persona interesada.

NOVENO. CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO

Las personas que hayan participado en el proceso selectivo y hayan superado el primer ejercicio con una puntuación mínima de 5 puntos, conformaran bolsa de trabajo para la misma categoría profesional. El orden de puntuación será la suma obtenida de todos los ejercicios aprobados, procediéndose a efectuar nuevos nombramientos según las necesidades municipales.

El llamamiento se producirá cuando existan necesidades de conformidad con lo establecido en el artículo 10.1 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.

El integrante de la bolsa que obtenga un nombramiento como funcionario interino causará baja en la bolsa, y una vez que se produzca el cese de la relación laboral con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

Para los sucesivos nombramientos, se contactará telefónicamente con las personas aspirantes integrantes en la bolsa de trabajo, por su orden de puntuación y se les enviará un correo para comunicarles en qué plazo deben ponerse en contacto con el Ayuntamiento. Nombrando a la persona disponible en ese momento.

En caso de no poder contactar telefónicamente y que no se haya puesto en contacto con el Ayuntamiento en el plazo establecido en el correo electrónico se considerará que renuncia al nombramiento.

La primera renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo.

La segunda renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá la exclusión de la persona aspirante de la Bolsa de Empleo.

Los efectos de la primera y segunda renuncia no se aplicarán cuando concurren alguna de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

- En el caso de que el candidato este empleado, justificándolo debidamente.

La renuncia a una cobertura temporal o total por las causas justificadas conllevará la situación de inactivo, permaneciendo en el mismo puesto de la bolsa de trabajo durante el periodo que dure el motivo que haya conllevado la citada situación, siempre y cuando quede debidamente justificado documentalmente. Finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas, se deberá comunicar en el plazo máximo de diez días hábiles en el Registro General de Entrada de documentos, que hasta esa notificación mantendrá al candidato en la situación de inactivo en la bolsa correspondiente. Se dará como alta disponible a partir del día siguiente al que comunique de manera fehaciente su disponibilidad, en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Si el candidato no realiza dicha notificación en el plazo indicado supondrá su exclusión definitiva de la bolsa.

Se dejará constancia en el expediente de las llamadas efectuadas y de las contestaciones dadas por las personas aspirantes.

En caso de formación de bolsa de trabajo resultante de esta selección, la misma tendrá vigencia máxima de cuatro años.

Los nombramientos se harán según las necesidades del servicio.

DÉCIMO. TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

En cumplimiento de la normativa en materia de protección de datos de carácter personal, Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (RGPD) y L.O. 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD) se facilita la siguiente información a todos los aspirantes:

El responsable del tratamiento de los datos personales que faciliten para su participación en esta convocatoria es el Ayuntamiento de Peligros con CIF P1815600J, dirección en Plaza de la Constitución 1, 18210, Peligros, Granada. Correo electrónico: info@ayuntamientopeligros.es. Contacto con la delegada de protección de datos: protecciondedatos@ayuntamientopeligros.es

Sus datos serán tratados para las siguientes finalidades: selección de personal, gestión y desarrollo del presente proceso de selección, publicación de aspirantes, aprobados y seleccionados, creación e inclusión de aspirantes en bolsa de empleo, comunicación con los participantes.

La base legitimadora del tratamiento de sus datos es el cumplimiento de obligaciones legales del Ayuntamiento y el ejercicio de poderes públicos (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, 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, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y demás normativa vigente aplicable en la materia.

Sus datos se conservarán durante el plazo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos y llegado a término este plazo, será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.

La lista de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, así como la relación de aspirantes aprobados y sus calificaciones será publicada en el tablón de anuncios y tablón de anuncios virtual incluido en la página web del Ayuntamiento (<https://ayuntamientopeligros.es/category/tablon-de-anuncios> en cumplimiento de obligación legal la publicidad y transparencia. La publicación se realizará respetando lo dispuesto en la disposición adicional séptima "Identificación de los interesados en las notificaciones por medio de anuncios y publicaciones de actos administrativos" de la LOPDGDD. Sus datos serán a comunicados en los supuestos previstos legalmente. No se prevén transferencias internacionales de datos.

La aportación de sus datos no es obligatoria, pero la negativa a facilitarlos conlleva la imposibilidad de que pueda participar en este proceso selectivo de acuerdo con la legislación vigente, pues son necesarios para concurrir a esta convocatoria. El/la aspirante responde de la veracidad de los datos aportados.

Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición en la dirección de correo electrónico protecciondedatos@ayuntamientopeligros.es con el asunto "protección de datos" o por escrito a la dirección del responsable en Plaza de la Constitución 1, 18210 Peligros, Granada, y en cualquiera de los dos casos junto con copia de documento que acredite su identidad cuando el tratamiento esté legitimado en el consentimiento o en la ejecución de un contrato o precontrato, y se efectúe por medios automatizados tendrá derecho a la portabilidad de sus datos, es decir, a que se le entreguen en formato estructurado, de uso común y lectura mecánica, incluso a remitírselos a un nuevo responsable.

Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido al Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía <https://www.ctpdandalucia.es/ventanilla-electronica> o a la Agencia Española de Protección de Datos, c/ Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica a través de la web www.agpd.es

UNDÉCIMO. 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-Adminis-

trativo 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 TEMARIO

- La Constitución Española. Estructura y contenido. De los derechos y deberes fundamentales. De las Cortes Generales. De la Organización Territorial del Estado.
- Derecho a la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres. Ley 9/2018, de 8 de octubre, de modificación de la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.
- Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas en la Constitución Española y en los Estatutos de Autonomía. El ámbito competencial de la Junta de Andalucía: especial referencia a las competencias en materia de Régimen Local.
- Derechos y deberes del funcionario público. Incompatibilidades. El régimen de responsabilidad civil y penal del personal al servicio de las administraciones públicas. Régimen disciplinario.
- Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. La Seguridad Social de los funcionarios locales. Seguridad Social: Régimen general. Entidades gestoras y colaboradoras. Inscripción y afiliación.
- 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.
- El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.
- Los registros administrativos. Términos y plazos. Ordenación. Notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.
- La estructura del Procedimiento Administrativo Común (I): Iniciación. Clases de iniciación. Subsanción y mejora de la solicitud. Presentación de solicitudes.

- La estructura del Procedimiento Administrativo Común (II): Instrucción. Alegación. La prueba en el procedimiento administrativo. Informes. Participación de los interesados. Finalización. Terminación convencional. Resolución. Desistimientos y renuncia. Caducidad. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo.

- La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad.

- Recursos administrativos: Concepto. Principios Generales. Interposición del recurso. Suspensión de la ejecución. Audiencia de los interesados. Resolución. Clases: recurso de alzada, recurso potestativo de reposición y recurso extraordinario de revisión.

- La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

- Ingreso en la función pública. Principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad. Excepciones. Requisitos personales para el acceso a la función pública. El proceso selectivo. Los órganos de selección. Los sistemas selectivos. Convocatorias y bases

- El Municipio: Concepto y elementos. Alteraciones de términos municipales. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

- La organización municipal. Alcalde, tenientes de alcalde, pleno y junta de gobierno local. Órganos complementarios: comisiones Informativas y otros órganos. Estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal.

- 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.

- Las competencias municipales. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.

- La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

- Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La actividad de fomento. La actividad de policía: La intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: Sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable

- El Presupuesto General de las Entidades Locales. Elaboración y aprobación: Especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. Prórroga presupuestaria.

- Los recursos de las Haciendas Locales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las en-

tidades locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (I). Objeto y ámbito de aplicación. Negocios y contratos excluidos. Delimitación de los tipos contractuales. Disposiciones específicas de la contratación administrativa en la esfera local. Los contratos menores.

- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (III). Partes en el contrato. Órgano de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista.

- Protección de Datos de Carácter Personal. Ámbito de aplicación. Principios de protección. Derechos del ciudadano. Administración Electrónica y el Servicio a los ciudadanos: concepto, características y régimen jurídico. Certificación digital.

ANEXO II

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA DE LA PLAZA FUNCIONARIO INTERINO, CATEGORÍA AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE PELIGROS.

D./D^a, mayor de edad, con D.N.I. núm. vigente, y domicilio en calle, nº, piso/letra, Municipio, Provincia, C.P. teléfono, correo electrónico, ante el Sr. Alcalde- Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Peligros comparece y

EXPONE:

1. Que estoy enterado/a de la convocatoria realizada por el Excmo. Ayuntamiento de Peligros para cubrir, mediante el sistema de oposición libre, nombramiento de funcionario interino en la categoría de Auxiliar- Administrativo, al objeto de cubrir el correspondiente puesto de trabajo.

2. Que estoy igualmente enterado/a de las Bases reguladoras para cubrir la citada plaza, que acepto en su totalidad.

3. Declara que reúne y cumple las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria para ser admitido/a a la misma, lo que acredita mediante la documentación que se acompaña.

* Copia del D.N.I., Pasaporte o fotocopia simple de la documentación acreditativa de la capacidad para presentarse al proceso selectivo, en los términos del artículo 57 del EBEP (extranjeros).

* Copia simple de la titulación exigida, firmada por el candidato con la frase "es copia fiel del original".

Por todo lo cual, SOLICITO ser admitido/a al procedimiento selectivo convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Peligros para cubrir, mediante el sistema de Oposición, del nombramiento como Funcionario Interino, en el Excmo. Ayuntamiento de Peligros en la categoría de Auxiliar-Administrativo

....., a de de 2020"

SEGUNDO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://peligros.sedelectronica.es> (tablón de anuncios).

TERCERO. Designar los miembros del Tribunal que han de Juzgar las correspondientes pruebas, notificarles la resolución de designación, para su conocimiento, y publicar la composición del Tribunal.

CUARTO. Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en las pruebas de selección, aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, y publicar la relación en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://peligros.sedelectronica.es> (tablón de anuncios), otorgando a aspirantes excluidos un plazo de cinco días hábiles, a partir de la publicación del anuncio para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión. "

Peligros, 18 de octubre de 2020.-El Alcalde, fdo.: Roberto Carlos García Jiménez.

NÚMERO 4.600

AYUNTAMIENTO DE PELIGROS (Granada)

Aprobación del padrón de basura, 5º bimestre del ejercicio 2020

EDICTO

Aprobado por resolución de Alcaldía dictada con fecha 19/10/2020, los padrones y listas cobratorias de las tasas por recogida de residuos sólidos urbanos y la tasa por prestación de servicios de tratamiento de residuos, correspondientes al quinto bimestre del ejercicio 2020, se expone al público en el tablón municipal de edictos y en el Boletín Oficial de la provincia de Granada por el plazo de quince días hábiles a contar desde su inserción en el BOP, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones consideren oportunas.

Contra el acto de aprobación del citado padrón y/o las liquidaciones contenidas en el mismo, podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del término de exposición pública, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo. El presente anuncio servirá de notificación colectiva, en los términos del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

Peligros, 19 de octubre de 2020.-El Alcalde, fdo.: Roberto Carlos García Jiménez.

NÚMERO 4.559

AYUNTAMIENTO DE PULIANAS (Granada)

Padrón de la tasa por recogida de residuos sólidos urbanos correspondiente al cuarto bimestre del ejercicio de 2020

EDICTO

Aprobado por resolución de Alcaldía dictada con fecha 8 de octubre de 2020 el padrón de contribuyentes de la Tasa por Recogida de Residuos Sólidos Urbanos correspondiente al cuarto bimestre del ejercicio 2020, se expone al público en el tablón municipal de edictos y en el Boletín Oficial de la provincia de Granada por el plazo de quince días hábiles a contar desde su inserción en el BOP, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones consideren oportunas.

Contra el acto de aprobación del citado padrón y/o las liquidaciones contenidas en el mismo, podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del término de exposición pública, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

El presente anuncio servirá de notificación colectiva, en los términos del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

Pulianas, 14 de octubre de 2020.-El Alcalde-Presidente, fdo.: José Antonio Carranza Ruiz.

NÚMERO 4.565

AYUNTAMIENTO DE SOPORTÚJAR (Granada)

Modificación de la ordenanza fiscal reguladora recogida de basura domiciliaria

EDICTO

D. Manuel Romero Funes, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Soportújar, Granada,

HACE SABER: Que por acuerdo de Pleno celebrado el día 28 de julio de 2020, se adoptó el siguiente acuerdo, que dice: