

han sido informadas favorablemente por la Comisión Especial de Cuentas el día 8 de septiembre de 2022, se exponen al público junto con los informes de la Comisión Especial de Cuentas por un plazo de 15 días a partir de la publicación del presente edicto en el B.O.P. de Granada para que cualquier interesado pueda examinarlas y presentar las reclamaciones, reparos y observaciones que crea oportunos.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo establecido en el artículo 212, apartado 3º del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

La Malahá, 14 de septiembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: José María Villegas Jiménez.

NÚMERO 4.500

**AYUNTAMIENTO DE MOCLÍN (Granada)**

*Expediente de modificación de créditos núm. 7/2022 del presupuesto de 2022*

**EDICTO**

HAGO SABER: Que el Pleno Municipal en sesión ordinaria celebrada el día 13 de septiembre de 2022, aprobó inicialmente la siguiente modificación presupuestaria del Presupuesto Municipal para el ejercicio 2022:

Suplemento de crédito. Importe: 134.055,00 euros.

Conforme a lo dispuesto en los artículos 20.1 y 38.2 R.D. 500/1990 de 20 de abril, quedan expuestos al público durante quince días hábiles a partir de la publicación del presente en el B.O.P.

Durante dicho plazo se admitirán reclamaciones ante el Pleno, que tendrá un mes para resolverlas, entendiéndose denegadas de no notificarse su resolución al interesado dentro de dicho plazo.

Las modificaciones se consideran definitivamente aprobadas si durante del citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones.

Moclín, 15 septiembre de 2022.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Marco Antonio Pérez Mazuecos.

NÚMERO 4.494

**AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (Granada)**

*Publicación bases específicas y convocatoria Técnico Medio*

**EDICTO**

Dª Luisa María García Chamorro, Alcaldesa de Motril, en virtud de las atribuciones que le confiere la legislación vigente,

HACE SABER: Con fecha 14/09/2022 se ha adoptado resolución de Alcaldía, número de notificación 2022005753 relativa a la aprobación de las bases específicas y convocatoria para seleccionar un/a funcionario interino, Técnico Medio, vacante F3694, cuya parte dispositiva dice:

"....

PRIMERO.- Ordenar la aprobación de las bases específicas anexas a ésta resolución que regirán la convocatoria para seleccionar un/a funcionario interino, Técnico Medio, vacante F3694.

SEGUNDO.- Aprobar la convocatoria que se publicará en el Boletín Oficial de la provincia de Granada, en la web municipal [www.motril.es](http://www.motril.es), así como en el tablón electrónico de este Ayuntamiento en sede electrónica de ofertas de empleo.

**ANEXO**

**BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UN/A FUNCIONARIO INTERINO, TÉCNICO MEDIO, VACANTE F3694.**

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 íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 220, 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.

Vacante: F3694

Grupo de clasificación profesional: Grupo A, subgrupo A2

Programas:

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Relación: Funcionario interino (Escala de Administración General, Subescala Técnica, Técnicos Medios)

1.- Titulación exigida y requisitos:

Estar en posesión del título universitario de grado en o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

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

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 mencionada corrección, el sujeto pasivo 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 solicitarla en el siguiente correo electrónico [tasaaccesoempleo.personal@motril.es](mailto:tasaaccesoempleo.personal@motril.es)

Una vez tenga la carta de pago puede pagar el importe en la web PASARELA DE PAGOS [https://sede.motril.es/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP\\_CODE=STA&PAGE\\_CODE=PTS2\\_PASARELA](https://sede.motril.es/sta/CarpetaPublic/doEvent?APP_CODE=STA&PAGE_CODE=PTS2_PASARELA)

3. Plazo de presentación de solicitudes: Cinco días hábiles desde el siguiente a la publicación de estas bases específicas en el Boletín Oficial de la provincia de Granada.

La solicitud puede presentarla a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Motril <https://sede.motril.es/> seleccionando en el Catálogo de Trámites Solicitud de Acceso a empleo público.

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

5.- Composición del Órgano de Selección:

PRESIDENCIA:

Titular: D. JOSÉ BRUNO MEDINA JIMÉNEZ, Vice interventor Ayuntamiento de Roquetas de Mar

Suplente: D. José Luis López Siles, Director de Proyectos Estratégicos

VOCALES:

Titular: D. FRANCISCO FERMÍN JIMÉNEZ LACIMA, Jefe Servicio Medio Ambiente

Suplente: D. Juan Fernando Pérez Estévez, Jefe Servicio Urbanismo

Titular: D. MANUEL ANTONIO GUILLÉN GONZALEZ, Jefe Sección Información y Registro

Suplente: D. Manuel Rubio Rubio, Jefe Sección Obras Públicas

Titular: D<sup>a</sup> MARÍA FERNÁNDEZ MARTÍNEZ MORÉ, Jefa Sección Contratación Pública

Suplente: Eva María Ramírez Pérez de Andrade, Jefe Sección Control Económico Financiero.

Titular: D<sup>a</sup> ANTONIA GUTIÉRREZ MARTÍN, Jefa Sección Presupuestos Contabilidad

Suplente: Rosario Merino Solera, Jefe Servicio de Formación y Empleo.

SECRETARÍA:

Titular: D<sup>a</sup> M<sup>a</sup> CARMEN CHICA RODRÍGUEZ, Técnico Medio de Secretaría

Suplente: D<sup>a</sup> Ana Isabel Herrero Torrecillas, Técnico Medio de Participación Ciudadana.

Asesora: D<sup>a</sup> Isabel García Garcés, Jefa Sección Población y Estadística.

6.- Temario:

GRUPO I.

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 refrendo.

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.

GRUPO II.

11.- Los principios de la organización administrativa: La competencia y sus técnicas de traslación. La jerarquía, la coordinación y el control. Conflicto de atribuciones.

12.- La potestad organizatoria de la Administración. Creación, modificación y supresión de los órganos administrativos. Clases de órganos. Especial referencia a órganos colegiados. Tema

13.- Las relaciones interadministrativas. Principios. Colaboración, cooperación y coordinación. Los convenios.

14.- El Reglamento y la potestad reglamentaria. Clases de Reglamentos. Fundamento, titularidad y límites de la potestad reglamentaria. Control de los reglamentos ilegales. Relaciones entre la Ley y el Reglamento. Procedimiento de elaboración de los Reglamentos.

15.- La obligación de la Administración Pública de resolver: especial referencia a los actos presuntos. Términos y plazos. Ampliación de plazos. Tramitación de urgencia.

16.- Validez e invalidez de los actos administrativos. Actos nulos y anulables. Las irregularidades no invalidantes. La convalidación, conversión y conservación del acto administrativo. Revisión de los actos en vía administrativa. Revocación de actos y rectificación de errores.

17.- El procedimiento administrativo (I). Principios informadores. Los interesados en el procedimiento y su representación.

18.- El procedimiento administrativo (II): iniciación, ordenación, instrucción.

19.- El procedimiento administrativo (III): finalización del procedimiento. La tramitación simplificada. Ejecución.

20.- Principios generales de los recursos administrativos. Recurso de alzada. Recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de revisión.

21.- La Administración Electrónica. El marco normativo de la administración electrónica. Incidencia de la administración electrónica en el procedimiento administrativo común.

22.- La potestad sancionadora: principios generales. Procedimiento sancionador general. Procedimiento sancionador simplificado.

23.- La responsabilidad patrimonial de la Administración. Presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad patrimonial. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

24.- La expropiación forzosa: Naturaleza y justificación. El procedimiento expropiatorio. Peculiaridades del procedimiento de urgencia. La garantía patrimonial, en particular, la reversión de bienes expropiados. Las expropiaciones especiales.

25.- Régimen urbanístico de la propiedad del suelo: facultades, deberes y cargas. Criterios de utilización del suelo en la normativa básica. Especial referencia a la situación de suelo rural y urbanizado: facultades y deberes en cada tipo de suelo. Deberes vinculados a la promoción de las actuaciones de transformación urbanísticas y de las actuaciones edificatorias.

26.- Ley General de Subvenciones y su Reglamento. Ámbito de aplicación y disposiciones comunes. Procedimiento de concesión. Gestión y justificación. Reintegro. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas.

27.- La Jurisdicción Contencioso-Administrativa (I): Órganos y competencias. Capacidad procesal. Legitimación. Representación y defensa de las partes. El recurso contencioso-administrativo: Objeto. Procedimiento en primera o única instancia: Requisitos previos, iniciación y tramitación. Procedimiento abreviado.

28.- La Jurisdicción Contencioso-Administrativa (II): Recursos contra providencias, autos y sentencias. Ejecución de sentencias. Referencia a los procedimientos especiales previstos en la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

29.- La Protección de Datos de carácter personal. Objeto y régimen jurídico. Delegado de protección de datos. Ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición.

30.- Los Contratos del Sector Público: Naturaleza jurídica. Partes en el contrato: el órgano de contratación y el empresario: la capacidad y solvencia. Objeto del contrato. Presupuesto base de licitación, valor estimado del contrato y precio.

31.- Preparación de los contratos. Clases de expedientes de contratación. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Garantías exigibles en la

contratación del sector público. Perfección y forma del contrato. Régimen de Invalidez.

32.- Ejecución y modificación de los contratos: Prerrogativas de la Administración. Revisión de precios. Extinción de los contratos. Cesión de contratos y subcontratación.

33.- Clases de contratos administrativos: Contrato de obras. Contrato de concesión de obras. Contrato de concesión de servicios. Contrato de suministro. Contratos de servicios. Contratos mixtos. Contratos sujetos a regulación armonizada.

34.- La planificación de los recursos humanos en la Administración pública: Los planes de empleo. Oferta de empleo público. Las relaciones de puestos de trabajo. El Registro de Personal.

35.- Relaciones laborales en la Administración pública: Órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones públicas. El proceso de negociación colectiva. Los derechos de sindicación y huelga en el ámbito del sector público.

#### GRUPO III.

36.- El municipio: Concepto doctrinal y legal. Creación, modificación y extinción. Población. Padrón municipal. El estatuto de los vecinos.

37.- Órganos de gobierno de los municipios de régimen común (I): El Pleno: Composición y funciones. La Junta de Gobierno Local. Régimen de sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno. Los órganos complementarios.

38.- Órganos de gobierno de los municipios de régimen común (II): El Alcalde. Elección. Competencias. Moción de censura y cuestión de confianza. Los Tenientes de Alcalde.

39.- Las competencias municipales: concepto, fundamento y clases. Ámbito material de las competencias locales. Servicios mínimos municipales.

40.- El servicio público local: Formas de gestión de los servicios públicos locales. Especial referencia a la concesión en el ámbito local. La iniciativa pública en la actividad económica. La reserva de servicios.

41.- La Provincia como entidad local en el Régimen Local. Historia. La regulación constitucional de la Provincia en España. Organización y competencias provinciales. Cooperación provincial a los servicios municipales.

42.- El sistema electoral local. La elección de los Concejales: Organización y procedimiento electoral. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Estatuto de los miembros de la Corporación Local.

43.- Relaciones entre la Administración Central, la autonómica y la local: Relaciones de control y de conflicto. Régimen de la impugnación y suspensión de los actos y acuerdos locales en caso de conflicto con la Administración del Estado y con las Comunidades Autónomas. La impugnación por las Corporaciones Locales de las disposiciones y actos de otras Administraciones Públicas que lesionen su autonomía.

44.- Los bienes de las Entidades locales (II). Clases. El dominio público local. Bienes comunales. Los bienes patrimoniales de las Entidades locales.

45.- Los bienes de las Entidades locales (II). Tráfico jurídico de los bienes. Uso y aprovechamiento de los bienes. Conservación y defensa de los bienes.

46.- Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales. Régimen de recurso.

47.- El gasto público Local: concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos.

#### GRUPO IV.

48.- Régimen jurídico del padrón municipal. El padrón municipal y el padrón de españoles residentes en el extranjero.

49.- El Instituto Nacional de Estadística (INE) y sus funciones en materia de Padrón. Consejo de Empadronamiento. Funcionamiento y funciones. Las Secciones Provinciales.

50.- Gestión del Padrón Municipal (I): Consideraciones generales. Datos de Inscripción. Documentación acreditativa. La comprobación del domicilio.

51.- La representación legal de menores. Casos especiales de empadronamiento. Supuestos de especial protección.

52.- Gestión del Padrón Municipal (II): Expedientes de alta y baja. Expedientes de Oficio.

53.-Gestión del Padrón Municipal (III): Expedientes de modificación. Procedimientos de Renovación y Confirmación.

54.- Acceso y cesión de datos padronales. Concepto de interesado. Acceso de otras áreas municipales y otras administraciones. Postura de la Agencia Española de Protección de Datos. Convenios INE acceso a la base de datos padronal

55.- Volantes y certificados. Consentimientos y excepciones. La ponderación de intereses.

56.- El territorio municipal. Las unidades territoriales y el seccionado. Expedientes de territorio.

57.- Intercambio de datos con INE. El portal IDA-Padrón. Subsistemas IDA\_Consul, Ida\_Web e IDA\_Cifras. Ficheros de intercambio. Normas para el tratamiento de errores/incidencias.

58.- El procedimiento de revisión de Cifras de Población.

59.- Explotación estadística del Padrón. Explotación Municipal. El Instituto Nacional de Estadística y el Instituto de Estadística y Cartografía de Andalucía. Otras plataformas. Los Censos demográficos.

60.- El Padrón Municipal y el Censo electoral: La Oficina del Censo Electoral. Colaboración de los Ayuntamientos. Censo electoral de ciudadanos de la Unión Europea residentes en España para las elecciones municipales y al Parlamento Europeo. Exposición pública del Censo Electoral procesos electorales.

SEGUNDO.- Ordenar la publicación de las citadas bases específicas en el Boletín Oficial de la provincia de Granada, así como en la sede electrónica, oferta de empleo pública del Ayuntamiento de Motril, para general conocimiento.

Lo que hace público para general conocimiento.

Motril, 15 de septiembre de 2022.-La Alcaldesa, fdo.: Luisa María García Chamorro.

NÚMERO 4.464

### AYUNTAMIENTO DE VALDERRUBIO (Granada)

*Padrón basura 3º trimestre 2022*

#### EDICTO

Antonio García Ramos, Alcalde del Ayuntamiento de Valderrubio, Granada,

HACE SABER: Aprobado por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 16 de agosto 2022, el Padrón de tasas por recogida domiciliar de basura correspondiente al tercer trimestre de 2022, se expone al público durante 15 días a contar desde el día siguiente a la publicación de este edicto en el BOP, para que los legítimos interesados puedan examinarlo en la Intervención del Ayuntamiento de Valderrubio, en horario de oficina, a los efectos de presentar las alegaciones que estimen oportunas.

Contra dicho acto y las liquidaciones que se deriven del padrón citado, se podrá interponer recurso de reposición ante el Ayuntamiento en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la finalización de la exposición al público, ex art. 14.2 del TRLRHL (R.D. Leg. 2/2004, de 5 de marzo), así como recurso contencioso administrativo contra la resolución del recurso de reposición.

Valderrubio, 13 de septiembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: Antonio García Ramos.

NÚMERO 4.463

### AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA (Granada)

*Decreto de delegación de matrimonio civil nº 2022-1788*

#### EDICTO

Delegación de la Alcaldía para la celebración de matrimonio civil expte. 6113/2022.

Dª Purificación López Quesada, Alcaldesa del Ayuntamiento de La Zubia (Granada),

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 44.2 del Real Decreto 2568 de 28 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento de Organización, funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

HACE SABER: Que con fecha de 30 de agosto de 2022, esta Alcaldía mediante resolución nº 2022/1788 resolvió:

Delegar en la Concejala de este Ayuntamiento Dª Inmaculada Hernández Rodríguez la atribución específica para celebrar el matrimonio civil entre D. Juan Carlos Valero Polo y Dª María Ruht Molinero Galdeano el día 3 de septiembre de 2022 a las 12:30 horas.

Lo que se hace público para general conocimiento.

La Zubia, 12 de septiembre de 2022.-La Alcaldesa, fdo.: Purificación López Quesada.