



Administración Local

NÚMERO 2025043135

AYUNTAMIENTO DE COGOLLOS VEGA

Administración

bases para la promoción interna de una plaza de administrativo

bases para la promoción interna de una plaza de administrativo

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 0382 de fecha 31 de julio de 2025, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de de Administrativo para el Ayuntamiento de Cogollos de la Vega, Grupo C1, reservada a funcionario de carrera e incluidas en la Oferta de Empleo Público 2025, para el Ayuntamiento de Cogollos de la Vega, por promoción interna, mediante concurso-oposición, se abre un plazo de presentación de solicitudes que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOE.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES REGULADORAS PARA LA PROVISIÓN COMO FUNCIONARIO/A DE CARRERA, POR PROMOCIÓN INTERNA, A TRAVÉS DEL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE COGOLLOS DE LA VEGA, RESERVADA A FUNCIONARIO/A DE CARRERA.

1.- OBJETO

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, por el procedimiento concurso-oposición, mediante promoción interna, de UNA PLAZA de Administrativo para el Ayuntamiento de Cogollos de la Vega, Grupo C1, reservada a funcionario de carrera e incluidas en la Oferta de Empleo Público 2025, publicada en el BOP nº 7, de 14 de enero de 2025.

2.- CARACTERÍSTICA DE LA PLAZA.

La plaza convocada está incluida en la plantilla de este Ayuntamiento encuadrada en la escala de Administración General, Subescala Administrativa, con los emolumentos correspondientes al grupo C1 y retribuciones que le corresponda, debiendo el aspirante que supere el procedimiento selectivo a que se refiere las presentes bases, desempeñar las funciones propias de la plaza a la que acceda.

3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias:

- Pertener como funcionario/a de carrera a la categoría de Auxiliar Administrativo (Grupo C2) del Ayuntamiento de Cogollos de la Vega.
- Haber prestado servicios en dicha categoría como funcionario/a de carrera por un período mínimo de dos años. A estos efectos se computarán los servicios prestados por los/las aspirantes en las situaciones equiparadas al servicio activo por la legislación vigente.
- Estar en posesión del título de Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado, o equivalente.
- 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.

- e) Haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 19,80 euros, cantidad que podrá ser abonada en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento debiendo consignar el nombre de la persona aspirante y el proceso selectivo aun cuando sea impuesto por persona distinta.
- CaixaBank ES72 2100 1151 2713 0005 4300
 - Caja Rural ES79 3023 0023 1802 3000 4400

Exenciones y Bonificaciones:

Tendrán una reducción del 100 % de la tasa, las personas con discapacidad igual o superior al 33 por ciento, que se acreditará mediante original o copia compulsada del certificado de discapacidad emitido por la Dirección General de Servicios Sociales, y que se deberá encontrar actualizado a la fecha de la finalización del plazo de presentación de las solicitudes.

Tendrán una reducción del 75% de la tasa, las personas que acrediten estar inscritos en el Servicio Andaluz de Empleo como demandante de empleo durante el plazo de, al menos, 12 meses a la fecha de convocatoria. Para el disfrute de esta bonificación, será requisito que en el plazo de que se trate, no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación y que, asimismo carezcan del derecho de prestación por desempleo y/o ayudas análogas. Estas condiciones se acreditarán por medio de certificaciones emitidos por la administración competente en el momento de la solicitud.

Los expresados beneficios fiscales no tendrán carácter acumulativo, por lo cual, en supuestos de concurrencia de diversas causas que sean el origen del derecho a demandar los beneficios citados, el interesado deberá optar sólo por uno de ellos. En el supuesto de que el interesado no ejercitara la opción anterior, se procederá de oficio, a considerar por orden de preferencia decreciente en el que se encuentre debidamente justificado o resulte más favorable al interesado

Los/las aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en estas bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo

4.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las solicitudes para tomar parte en esta convocatoria se dirigirán a la Alcaldesa-Presidenta de la Corporación y en ella los aspirantes harán constar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas.

Las solicitudes se podrán presentar de las siguientes maneras:

Presencialmente, en el Registro General del Ayuntamiento en Cogollos de la Vega, por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y telemáticamente, a través de la página sede electrónica del Ayuntamiento <https://cogollosdelavega.sedelectronica.es/>

De conformidad con la Ley 39/2015 no será necesario presentar documentos que hayan sido presentados en esta Administración. El aspirante hará constar esta circunstancia en el modelo establecido al efecto, y solicitará su incorporación al expediente.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud.

A la solicitud deberá adjuntarse, al menos, la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad. Los nacionales de otros Estados deberán presentar fotocopia del Pasaporte o del Número de Identidad Extranjero en los que se acredite su nacionalidad.
- b) Fotocopia del título académico exigido para el ingreso o de la justificación acreditativa de haberlo solicitado y abonado los correspondientes derechos para su expedición, en cuyo caso se deberá aportar además, fotocopia de certificación académica comprensiva de todas las materias cursadas donde conste expresamente que ha finalizado los estudios conducentes a la obtención del título. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse fotocopia de la correspondiente credencial de homologación.
- c) Declaración responsable de los méritos a valorar en fase de concurso conforme Anexo II, y compromiso de aportar copia compulsada de los títulos o cursos que posea la persona aspirante y/o el

certificado de servicios prestados en el momento que se soliciten.

d) Justificante de pago de los derechos de examen.

e) Declaración jurada de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo a cubrir.

f) Declaración jurada de no haber sido separado del servicio de cualquier Administración Pública ni estar inhabilitado para el ejercicio de la función pública mediante sentencia firme.

Las solicitudes se presentarán por los interesados en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado". Si el último día de presentación de instancias fuera inhábil, se entenderá automáticamente prorrogado al primer día hábil.

Con carácter previo, se publicarán íntegramente las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada

El hecho de presentar la instancia implicará la autorización del candidato al tratamiento de sus datos personales.

5.- ADMISIÓN

Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as y las causas de exclusión. Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cogollos Vega, <https://cogollosdelavega.sedelectronica.es/>

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de cinco días contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, se dictará resolución declarando aprobada definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con designación de los miembros del Tribunal de Selección. Esta resolución se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cogollos Vega, <https://cogollosdelavega.sedelectronica.es/>.

Tras la aprobación definitiva de la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y su publicación según lo establecido, todos los anuncios se realizarán exclusivamente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cogollos Vega, <https://cogollosdelavega.sedelectronica.es/>

Para ser admitido al proceso selectivo bastará que los aspirantes manifiesten en su solicitud que reúnen todas y cada una de las condiciones requeridas en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias y aporten los documentos referidos en el apartado anterior.

En caso de no existir reclamación, se elevará la relación provisional automáticamente a definitiva.

Inicio del proceso selectivo:

En el anuncio con la relación de aspirantes se indicará la fecha, lugar y hora de celebración del primer ejercicio de la oposición, así como el orden de actuación de los aspirantes, que será aquel el del sorteo público celebrado por la Secretaría de Estado de Función Pública para el año correspondiente.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan.

6.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN

La composición del Tribunal calificador se aprobará por resolución del órgano municipal competente y se dará publicidad de la misma mediante anuncio en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cogollos Vega, <https://cogollosdelavega.sedelectronica.es/> en los términos previstos en aquélla.

No podrá formar parte del Tribunal el personal de elección o de designación política, funcionarios interinos y personal eventual.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer la titulación de igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo.

Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

El Tribunal por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación a sus sesiones de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores de limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el Tribunal, por lo que actuarán con voz, pero sin voto. Asimismo el Tribunal contará con el personal auxiliar necesario durante el desarrollo material de los ejercicios. El personal al que hace referencia este párrafo quedará sometido al mismo régimen de abstención y recusación que los miembros del Tribunal.

A efectos de devengo de asistencias y de conformidad con el Capítulo V del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio, este Tribunal se encuadra en la categoría tercera. Concluido el proceso selectivo se resolverá sobre el devengo de indemnizaciones, dietas, asistencias, etc. en razón al número de sesiones de las que se haya levantado acta.

Las resoluciones del Tribunal vincularán a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión podrá interponerse recurso de alzada ante el órgano que haya nombrado a su composición.

El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente: Un funcionario de carrera subgrupo C1 o superior designado por este Ayuntamiento y su suplente.
- Secretario: Un funcionario de carrera subgrupo C1 o superior designado por este Ayuntamiento y su suplente.
- Vocales: un mínimo de tres miembros nombrados entre funcionarios de carrera subgrupo C1 o superior designado por este Ayuntamiento y su suplente.

Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y del Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y al menos la presencia de la mitad de sus miembros. La pertenencia de los miembros del Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse estar en representación o por cuenta de nadie.

Los interesados podrán promover recusación a cualquier miembro del Tribunal, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y artículo 13.4 del Real Decreto 364/1995.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de las bases de esta convocatoria.

La actuación del Tribunal habrá de ajustarse estrictamente a las presentes bases de selección.

Los aspirantes tendrán el DNI o pasaporte vigente a disposición del Tribunal por si este solicite su identificación durante el proceso selectivo.

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medios necesarios para el buen orden de la oposición en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

Asimismo, le corresponderá adoptar las medidas oportunas que permitan a las personas aspirantes con discapacidad, que así lo hubieren indicado en la solicitud, participar en igualdad de condiciones que el resto de participantes.

El/la Presidente/a del Tribunal adoptará las medidas necesarias para que cada uno de los ejercicios de la fase de Oposición se realice de forma conjunta y coordinada y para garantizar que los mismos sean corregidos sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

7.- SISTEMA SELECTIVO

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición:

7.1. Fase de oposición (30 puntos máximo):

La fase de oposición, que será previa a la fase de concurso, tendrá carácter eliminatorio y constará de:

Ejercicio único: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de cincuenta preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas sobre el contenido del temario que figura como Anexo de esta convocatoria.

Podrán preverse cinco preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las cuarenta anteriores.

Para la realización de este ejercicio los aspirantes dispondrán de un tiempo de ochenta minutos.

El Tribunal calificará con un máximo de 10 puntos siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el órgano de selección deberá comunicar a los aspirantes, con anterioridad a la realización de la prueba, los criterios de corrección, valoración y superación de ésta, que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria. En cualquier momento del proceso selectivo los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad. Todas las calificaciones se harán públicas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cogollos de la Vega

7.1.1 Calificación de la fase de oposición:

Se calificarán separadamente y por este orden a los/las aspirantes del turno de discapacidad de los/las del turno ordinario de promoción interna.

Los ejercicios serán eliminatorios y puntuables hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados/as los/las aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

El Tribunal queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido de conformidad con el sistema de valoración que se adopte en cada prueba selectiva, garantizando en todo caso, la idoneidad de los/las aspirantes seleccionados/as.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el Tribunal deberá calificar los ejercicios de los aspirantes de acuerdo con los criterios de corrección y los baremos de puntuación establecidos en las presentes bases, sin perjuicio de que puedan ser desarrollados por el Tribunal, en cuyo caso deberán ser objeto de publicación con antelación a la celebración del ejercicio.

En la calificación de este ejercicio cada respuesta contestada correctamente se valorará en positivo; la pregunta no contestada, es decir, que figuren las tres letras en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con el equivalente a 1/5 del valor de la respuesta correcta.

Los/as aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación del primer ejercicio, para hacer alegaciones.

7.2. Fase de concurso (20 puntos máximo):

A los efectos de contabilizar cada uno de los méritos alegados se tomará como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitud de participación en el proceso selectivo.

En ningún caso se valorarán los méritos que no hayan sido alegados en la instancia ni acreditados documentalmente en el plazo establecido en esta fase.

La fase de concurso consistirá en la puntuación de los méritos acreditados por los aspirantes que hayan superado los ejercicios de la fase de oposición, con un máximo de 20 puntos de acuerdo al siguiente baremo:

1. Antigüedad: Se valorará la antigüedad del funcionario hasta la fecha de aprobación de las Bases de esta convocatoria, en la escala Auxiliar de la Administración General del Ayuntamiento de Cogollos de la Vega o en la escala Auxiliar de las demás Administraciones incluidas en el artículo 2.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, con destino definitivo, teniendo en cuenta los servicios efectivos prestados y reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, a razón de 0,35 puntos por mes completo de servicios, hasta un máximo de 10 puntos. No se computarán las fracciones de tiempo inferiores a un año ni los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

2. Cursos de formación: Se valorarán aquellas jornadas y cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas, y las homologadas oficialmente para la impartición de cursos, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo, debiendo estar debidamente acreditados a juicio del Tribunal Calificador y relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto, hasta un máximo de 9 puntos, según el siguiente baremo:

- Cursos de 10 a 29 horas: 0,10 puntos.
- Cursos de 30 a 49 horas: 0,20 puntos.
- Cursos de 50 a 69 horas: 0,30 puntos.
- Cursos de 70 a 119 horas: 0,50 puntos.
- Cursos de 120 a 499 horas: 0,70 puntos.
- Cursos de 500 horas en adelante: 1,00 puntos.

Los cursos donde no consten horas lectivas y aquellos de duración inferior a diez horas se valorarán con 0,01 puntos.

3. Otras titulaciones académicas: Por poseer una titulación académica igual o superior, distinta a la exigida para el ingreso en la categoría, de conformidad con lo establecido en el artículo 25 de la Ley 30/1984 de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en relación con el artículo 76 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 y que sea relevante para el desempeño de la plaza objeto de la convocatoria, hasta un máximo de 1 punto, según el siguiente baremo:

- Ciclo Formativo de Grado superior, Diplomatura universitaria o equivalente: 0,5 puntos.
- Licenciatura universitaria, Grado universitario o equivalente: 1 punto.

No se valorarán aquellas titulaciones que sean necesarias para obtener otras superiores puntuadas.

En el supuesto de que se posea dos o más titulaciones equivalentes, que sean puntuables conjuntamente, sólo se valorará exclusivamente una.

Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas y homologadas por el Ministerio de Educación y Ciencia. La puntuación definitiva del concurso-oposición será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso.

7.3. Puntuación definitiva del proceso selectivo:

La calificación definitiva del proceso selectivo resultará de la suma aritmética de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso, resultando de este modo una ponderación del 60% para la fase de oposición y del 40% para la fase de concurso.

8.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA DEL PROCESO SELECTIVO.

La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada por la suma de la calificación final de la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso, ordenados de mayor a menor puntuación.

En el supuesto de empate en la puntuación obtenida por los aspirantes en el concurso-oposición, se seguirán los siguientes criterios para resolverlos, por orden de preferencia del Tribunal Calificador:

- a) Mayor puntuación obtenida por los aspirantes en el ejercicio práctico de la oposición.
- b) Mayor puntuación obtenida en el ejercicio teórico.

- c) Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso de méritos.

9.- ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN

El aspirante propuesto aportará en el Registro General del Ayuntamiento, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del seleccionado en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento, los siguientes documentos:

- a) Fotocopia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse acompañada del original para su compulsión) del título académico referido en la Base 4 apartado e) o justificante de haber invocado un título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación que acredite la citada equivalencia. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberán justificar el documento en que concluyeron los estudios.
- b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario, del Servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- c) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función a desempeñar en puesto de auxiliar administrativo.

Si en el plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor debidamente acreditados documentalmente, el seleccionado no hubiese presentado la documentación completa o no se acredite los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado funcionario de carrera y quedarán anuladas todas las actuaciones con él relacionadas, sin perjuicio de las responsabilidades en las que se hubiera podido incurrir al declarar que se cumple todos y cada uno de los requisitos establecidos en las Bases Específicas de esta convocatoria.

10.- NOMBRAMIENTO.

Concluido el proceso selectivo, quien lo hubiera superado y aporte la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, será nombrado Administrativo del Ayuntamiento de Cogollos Vega Grupo C1 por el titular del órgano competente. La toma de posesión del aspirante que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como funcionario de carrera en el Boletín oficial de Granada.

ANEXO I

PROGRAMA

1. El Estado. Concepto. Elementos. La división de poderes. Funciones. Organización del Estado Español. Antecedentes constitucionales en España.
2. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. La reforma de la Constitución Española. El Estado español como Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos y deberes constitucionales; clasificación y diferenciación.
3. Derechos fundamentales y libertades públicas I: Derecho a la vida e integridad. Libertad ideológica, religiosa y de culto. Derecho a la libertad y seguridad. Derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen.
4. La inviolabilidad del domicilio y el secreto de las comunicaciones. La libertad de residencia y de circulación. El derecho a la libertad de expresión reconocido en el artículo 20 de la Constitución.
5. Derechos fundamentales y libertades públicas II: Derecho de reunión. Derecho de asociación. Derecho a la

participación en los asuntos públicos y al acceso a funciones y cargos públicos.

6. Derechos y deberes de los ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica. Las garantías de los derechos y libertades. Suspensión general e individual de los mismos. El Defensor del Pueblo.
7. La Corona. Las Cortes Generales. Estructura y competencias. Procedimiento de elaboración de las leyes. Formas de Gobierno.
8. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. Funciones del Gobierno.
9. Organización territorial de Estado. Las comunidades autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento. Presidente y Consejo de Gobierno. Mención al Tribunal Superior de Justicia.
10. Relación de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.
11. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales.
12. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales.
13. La provincia: concepto, elementos y competencias.
14. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.
15. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.
16. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.
17. La organización política y administrativa del Ayuntamiento (I) El Pleno. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. La Junta de Gobierno.
18. La organización política y administrativa del Ayuntamiento (II): Administración Pública. La Secretaría-Intervención. La Tesorería.
19. El Derecho Administrativo. Fuentes y jerarquía de las normas.
20. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos.
21. Recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.
22. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.

23. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): Garantías del procedimiento. Iniciación, Ordenación e Instrucción.
24. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): Finalización del procedimiento. La tramitación simplificada. Ejecución.
25. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (IV): Revisión de oficio. Recursos administrativos.
26. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones Generales. Órganos de las Administraciones Públicas. Principios de la potestad sancionadora. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Los convenios.
27. El Personal al servicio de la Administración Pública según el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre: Clases. Derechos y deberes.
28. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Ordenación de la actividad profesional. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.
29. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.
30. Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales: Delegados de prevención. Comités de seguridad y salud.
31. 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 (I): Impuestos.
32. El 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 (II): Tasas. Contribuciones especiales. Precios públicos.
33. El Presupuesto de las entidades locales (I): Contenido, elaboración y aprobación. Los créditos y sus modificaciones.
34. El Presupuesto de las entidades locales (II): Ejecución y liquidación. Control y fiscalización.
35. Intervención administrativa en la edificación y uso del suelo (I): Las licencias urbanísticas: Tipos. Competencias y procedimiento.
36. Intervención administrativa en la edificación y uso del suelo (II): El deber de conservación. Ordenes de ejecución. La declaración de ruina.
37. Intervención administrativa en la edificación y uso del suelo (III): La protección de la legalidad urbanística. Las infracciones y sanciones urbanísticas.

38. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, de 26 de febrero de 2014. (I): Objeto y ámbito de aplicación. Contratos del sector público. Órganos de contratación.
39. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, de 26 de febrero de 2014. (II): Capacidad y solvencia del empresario y adjudicación de los contratos.
40. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, de 26 de febrero de 2014. (III): Procedimientos de adjudicación. Los contratos menores.

ANEXO II**MERITOS FASE DE CONCURSO****CONCURSO-OPOSICIÓN: PROMOCIÓN INTERNA ADMINISTRATIVO C1**

DATOS PERSONALES	
Apellidos:	Nombre:
DNI:	

7.2) FASE CONCURSO: hasta un máximo de 20 puntos

a) Antigüedad: Experiencia profesional en el Ayuntamiento de Cogollos de la Vega como funcionario de carrera Auxiliar Administrativo C2 a razón de 0,35 puntos por mes completo de servicios, hasta un máximo de 10 puntos.

doc. nº	desde	hasta	PUNTOS

b) Formación: Jornadas y cursos de formación y perfeccionamiento, hasta un máximo de 9 puntos.

doc. nº	Descripción	horas	PUNTOS
TOTAL CURSOS:			

c) Otras titulaciones académicas: Por poseer una titulación académica igual o superior, distinta a la exigida para el ingreso en la categoría, máximo 1 punto.

doc. nº	Descripción	PUNTOS

TOTAL PUNTUACIÓN..... PUNTOS

El solicitante declara que los datos consignados en el presente son ciertos. En Cogollos Vega a de de 2025 El/La interesado/a.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento [<http://cogollosdelavega.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 Alcaldesa-Presidenta 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, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 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 de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente

En Cogollos de la Vega a fecha de firma electrónica.

La Alcaldesa, Fdo.: Alexandra García Martín.