



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CIJUELA

Administración

PLAZA ADMINISTRATIVO AREA INTERVENCION-TESORERIA FUNCIONARIO DE CARRERA TURNO PROMOCION INTERNA

*BASES PROCESO SELECTIVO PLAZA ADMINISTRATIVO TURNO PROMOCION INTERNA MEDIANTE
CONCURSO OPOSICION*

EDICTO

D. JUAN FRANCISCO LIZANA ESCAMILLA ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CIJUELA (GRANADA),

HACE SABER: Que por Resolución de Alcaldía nº 327/2.025, de fecha 8 de Agosto de 2.025, se aprueban las bases y la convocatoria para la provisión por el turno de promoción interna, de una plaza de Administrativo del Área de Intervención-Tesorería vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayto de Cijuela, con sujeción a las siguientes:

BASES Y CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR POR PROMOCIÓN INTERNA UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO, GRUPO C1, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, NIVEL 18, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE ESTE AYUNTAMIENTO, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2023, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la presente convocatoria es la cobertura en propiedad por el procedimiento de concurso- oposición por promoción interna, de una plaza de Administrativo, Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Nivel 18, vacante en la plantilla, e incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2023, aprobadas por Resolución de Alcaldía nº 282/2023, de fecha 24 de Noviembre de 2.023 y publicada en Boletín Oficial de la Provincia, número 230, de 4 de diciembre de 2.023, previa negociación de los criterios generales de la Oferta de Empleo Público de 2023 en la Mesa General de Negociación de fecha 21 de Noviembre de 2023.

La plaza que se oferta está encuadrada en la Escala de Administración General, y dotada con las retribuciones básicas y complementarias que correspondan de conformidad con la legislación vigente y acuerdos municipales. Las funciones para desempeñar por el empleado público que ocupe este puesto serán labores propias de un puesto de administrativo perteneciente al área de intervención - tesorería, sin perjuicio de cualesquiera otras que deriven de los instrumentos de organización de personal aprobados por este Ayuntamiento, y que correspondan a la Escala en que se integra dicha plaza.

SEGUNDA.- NORMATIVA DE APLICACIÓN

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a las normas contenidas en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015,

de 30 de octubre; en la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local; en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; y en 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; y supletoriamente por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Cobertura de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado. Además de lo establecido en la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.

TERCERA. - REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES

Para tomar parte en las pruebas selectivas de esta convocatoria se exigirá el cumplimiento de los requisitos indicados en alguno de los siguientes apartados, referidos al día en que concluya el plazo de presentación de instancias:

- a) Ser español/a o ser nacional de un Estado Miembro de la Unión Europea, o nacional de algún Estado al que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en ningún caso de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Cijuela y poseer una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en el mismo grupo al que se opta o en el anterior.
- d) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico Especialista de Formación Profesional de Segundo Grado, similar. o acreditar el tener cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.
- e) No padecer enfermedad o estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el normal desempeño de las correspondientes funciones.
- f) No haber sido separado/a ni despedido/a 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 el empleo 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 de 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 empleo público.
- g) No haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

CUARTA.- IGUALDAD DE CONDICIONES

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 TREBEP, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Los/as aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

El Tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

QUINTA.- INSTANCIAS

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, deberán estar debidamente cumplimentadas y se dirigirán a la Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cijuela. Los/as aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Base Tercera, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, debiendo presentarse en el Registro General del mismo o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

A las instancias se acompañará la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia del título académico del que se esté en posesión el aspirante, de los enumerados en la letra d) de la base tercera.
- Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos que hayan de ser valorados en la fase de concurso, los cuales tendrán que estar relacionados con el puesto al que se opta.
- Justificante de pago de la tasa por "derechos *de examen y ordenanza reguladora*", publicada en el boletín oficial de la provincia de Granada número 122 de 26 de junio de 2024. Importe: 32,56€, a ingresar en la cuenta bancaria ES9221005861211300053280.

SEXTA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Alcaldesa - Presidente dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón Virtual de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento y en su Página Web, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del artículo 68 LPACAP_ que será de 10 días naturales. En caso de ser todos los aspirantes admitidos será considerada como definitiva.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio que, en todo caso, se realizará transcurrido un mínimo de 5 días naturales desde la publicación.

De no presentarse reclamaciones, la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 LPACAP, o alternatively recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

SÉPTIMA. - TRIBUNAL CALIFICADOR.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección el personal de elección o de designación política, personal funcionario interino o laboral temporal, el personal eventual, ni las personas que en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas o hubieran colaborado durante ese período con centros de preparación de opositores.

El Tribunal Calificador será nombrado por Decreto de la Alcaldía-Presidentencia del Ayuntamiento de Cijuela, juzgará el ejercicio del proceso selectivo, su composición constará como mínimos de las siguientes personas: una, que ostentará la Presidencia, tres que tendrán la condición de Vocales y una más que tendrá la condición de Secretario/Vocal, debiendo designarse el mismo número de personas suplentes.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

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

Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente.

En el desarrollo del proceso selectivo corresponde al Tribunal la aplicación e interpretación de estas bases, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir durante el mismo, adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime convenientes. El Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en las presentes bases y a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de Administraciones Públicas.

Los vocales deberán tener igual o superior nivel de titulación o especialización que la plaza convocada.

El Tribunal se clasificará en la categoría Segunda de las establecidas en el R.O. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio y disposiciones complementarias. Todos los miembros y asesores del Tribunal tendrán derecho a percibir indemnizaciones que por razón del servicio correspondan con arreglo a la ley.

Podrán participar y formar parte del mismo en condición de asesor/a especializado/a y/o experto aquellas personas que por sus conocimientos prácticos y/o formación académica puedan ser requeridos para ello por el Tribunal para un mejor discernimiento y resultado final del proceso selectivo.

Contra las resoluciones de los tribunales y, sin perjuicio del posible recurso de alzada o de cualquier otro que pudiera interponerse de conformidad con la legislación vigente, los aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de tres días contados desde la fecha de la correspondiente resolución, sin que este trámite interrumpa el plazo para la interposición del citado recurso de alzada.

La Presidencia podrá requerir a los miembros del tribunal una declaración expresa de no encontrarse sometidos a ninguna de las causas de abstención legalmente previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, quienes incurriesen en causa de abstención deberán comunicarlo a la Alcaldía en el plazo máximo de 10 días.

Se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos. Tendrá la consideración de órgano colegiado y, como tal, estará sujeto a las normas contenidas en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

El tribunal no podrá constituirse sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente.

OCTAVA.- PROCESO SELECTIVO

El calendario de celebración de las pruebas se hará público.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas los anuncios respecto del lugar y hora donde deban celebrarse las restantes se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como en la página web del Ayuntamiento. Estos anuncios deberán publicarse como mínimo con 12 horas de antelación cuando se trate del mismo ejercicio y de 24 cuando se trate de un nuevo ejercicio.

El orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios en los que no puedan actuar conjuntamente comenzará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra seleccionada en el último sorteo publicado en el BOE, a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado de cobertura de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

El tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán acudir provistos del DNI o, en defecto de este, de otro documento oficial que acredite su identidad.

El sistema selectivo será el de Concurso-Oposición.

La calificación final será el resultado de la suma de los puntos obtenidos en todos los apartados de la Fase de Oposición (20 puntos) unida a la puntuación de la fase de Concurso (10 puntos).

Siendo la puntuación máxima alcanzable de TREINTA (30 puntos). La valoración de los méritos alegados por los/as aspirantes, que deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, se realizará atendiendo a los siguientes criterios y baremo:

FASE DE OPOSICIÓN (Máximo 20 puntos)

Constará del siguiente ejercicio, eliminatorio y obligatorio para todos los aspirantes:

TIPO TEST:

Consistirá en contestar a un cuestionario de 40 preguntas tipo test sobre el temario del Anexo I con tres respuestas alternativas, de las que sólo una de ellas será correcta. Cada 3 preguntas mal restará una bien, no penalizando las preguntas dejadas en blanco. El tiempo de duración será de 60 minutos.

Los aspirantes deberán alcanzar, al menos, 10 puntos para superar este ejercicio, quedando excluidos de la convocatoria los candidatos que no obtengan dicha puntuación mínima.

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

FASE DE CONCURSO (Máximo 10 puntos)

La fase de Concurso será previa a la de Oposición y no tendrá carácter eliminatorio.

En ella se calificarán los méritos alegados y debidamente acreditados, relacionados con el puesto al que se opta, por los aspirantes de acuerdo con el baremo de méritos establecido.

De conformidad con lo estipulado anteriormente la documentación acreditativa de los méritos alegados deberá unirse a la solicitud ordenada, numerada y grapada en el mismo orden en que estos se citan.

No se valorarán méritos justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias salvo que se hayan relacionado en la solicitud y alegado la causa de imposibilidad de aportarlos dentro del referido plazo.

A) EXPERIENCIA (Máximo 6 puntos)

Se valorará la experiencia profesional por los servicios prestados en puestos de trabajo del grupo a que se opta en este proceso selectivo cuyas funciones guarden relación con las propias de la especialidad objeto de esta convocatoria, otorgándose las puntuaciones siguientes por cada año completo que se acredite, depreciándose las fracciones:

- Servicios prestados, en propiedad, como auxiliar administrativo con complemento de destino nivel 17 o superior.....0,40 puntos.
- Servicios prestados, en propiedad, como auxiliar administrativo con complemento de destino nivel 16 o inferior.....0,20 puntos.

B) FORMACION (Máximo 4 puntos).

Por la participación en cursos o jornadas de formación impartidos, organizados, homologados o financiados por Administraciones Públicas, Colegios Profesionales, Cámara de Comercio, Organizaciones Sindicales, Organización Empresariales, Organismos Públicos o Plataforma de Formación. Se tendrán en cuenta los cursos que, a criterio del Tribunal, estén relacionados con las funciones encomendadas a la plaza que se opta.

- Cursos de hasta 19 horas lectivas.....0.40 puntos.
- Cursos de 20 a 49 horas lectivas.....0.50 puntos.
- Cursos de 50 a 99 horas lectivas.....0.60 puntos.
- Cursos de 100 horas en adelante.....1.00 puntos.
- Cuando no se acredite la duración se asignará..... 0.30 puntos.

Para su acreditación se deberá aportar certificado original del centro oficial o fotocopia de los títulos firmados por el por el/la candidata/a con la frase "es copia fiel del original".

NOVENA. - CALIFICACIÓN DEFINITIVA Y RELACIÓN DE APROBADOS/AS. PROPUESTA DEL TRIBUNAL Y NOMBRAMIENTO

La calificación definitiva vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en ambas fases. Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones, el tribunal dictará propuesta de nombramiento.

En caso de empate se establecerán como criterios de desempate, en primer lugar, la mayor puntuación obtenida en el examen de supuesto práctico. En segundo lugar, la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional.

La relación final de aprobados se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web.

Dicha relación será elevada por el tribunal calificador a la Alcaldía, con propuesta de nombramiento de quienes hayan superado el proceso selectivo.

El tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo establecido anteriormente será nula de pleno derecho.

Simultáneamente a su publicación el tribunal calificador elevará la relación expresada a la Alcaldía- Presidencia proponiendo el nombramiento de los aspirantes aprobados.

En el plazo de veinte días hábiles a contar de la publicación de la relación de aprobados, el aspirante que figure en la misma deberá presentar los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del DNI.
- b) Fotocopia de la titulación exigida en la Base Tercera.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- d) Juramento o promesa de fiel cumplimiento de las obligaciones del cargo con lealtad al Rey y a la Constitución.

No obstante, estará exento de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento que consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base Tercera, no podrá ser nombrado/a funcionario/a de carrera para ocupar la plaza objeto de la presente convocatoria, dando lugar a la invalidez de sus actuaciones y a la subsiguiente nulidad de los actos del tribunal con respecto a este/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía procederá al nombramiento, como funcionario/a de carrera, abriéndose un plazo de un mes para proceder a la correspondiente toma de posesión.

DÉCIMA. - VINCULACIÓN DE LAS BASES

Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento de Cijuela, al tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las Bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

También podrá interponerse alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Granada, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30, 114.1-c) y 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 8, 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que estimen oportuno.

Antes de la publicación de la lista provisional de admitidos, la Alcaldía podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria, por Resolución que será publicada en los mismos medios oficiales que la convocatoria.

ANEXO I.- TEMARIO

Tema 1.- La organización municipal. Competencias. Políticas de igualdad y contra la violencia de género. Discapacidad y dependencia: régimen jurídico.

Tema 2.- Relación jurídico -administrativa. Concepto. Sujetos: La Administración y el administrado. Capacidad y representación. Derechos de administrado. Los actos jurídicos del administrado. Obligación de relacionarse con medios electrónicos.

Tema 3.- El procedimiento administrativo: consideraciones generales. Fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Silencio administrativo. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común. Eficacia de los actos administrativos: ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. Validez e invalidez del acto administrativo. Convalidación, conservación y conversión.

Tema 4.- Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: principios generales. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión. El recurso económico-administrativo. Revisión jurisdiccional de los actos: El recurso contencioso-administrativo.

Tema 5.- El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación, notificación y publicación.

Tema 6.- Los contratos del Sector Público: Tipos contractuales y régimen jurídico. Elementos de los contratos administrativos.

Tema 7.- La preparación de los contratos: el expediente de contratación. Procedimientos de adjudicación. Criterios de adjudicación. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos.

Tema 8.- Formas de acción administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de fomento. La actividad de Policía: las licencias. El servicio Público local: formas de gestión del servicio público.

Tema 9.- Formas de intervención de las Entidades locales en la actividad de los ciudadanos, en especial referencia a las licencias de apertura de establecimientos. Actividades que no precisan autorizaciones habilitantes y previa: DR y CP.

Tema 10.- La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública: Régimen vigente. Requisitos para que proceda la indemnización. Responsabilidad de las autoridades y funcionarios. Requisitos. Plazos de reclamación y procedimiento. La expropiación forzosa: concepto, naturaleza y elementos. Procedimiento general de expropiación. Garantías jurisdiccionales. Idea general de los procedimientos especiales. El procedimiento de urgencia.

Tema 11.-Instrumentos de prevención y control ambiental, especial referencia a tramitados por la administración local.

Tema 12.- Ordenanzas, reglamentos y bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 13.- El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. Elaboración y aprobación del Presupuesto General.

Tema 14.- La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 15.- Ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos. Sus fases. Los pagos a justificar. Los gastos de carácter plurianual. Los gastos con financiación afectada.

Tema 16.- La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El remanente de tesorería concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales.

Tema 17.- La Cuenta General de las Entidades Locales: contenido, formación, aprobación y rendición.

Tema 18.- La Ley Reguladora de las Haciendas Locales. El sistema tributario local.

Tema 19.- El Impuesto sobre Actividades Económicas. El Impuesto sobre el Bienes Inmuebles. El Impuesto sobre el Incremento de Valor de los terrenos de naturaleza Urbana. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

Tema 20.- La recaudación de los tributos. Órganos de recaudación. El procedimiento de recaudación en periodo voluntario y ejecutivo.

ANEXO II

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO GRUPO C1, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, NIVEL 18, VACANTE EN LA PLANTILLA DE

PERSONAL FUNCIONARIO DE ESTE AYUNTAMIENTO, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2023, MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA.

Solicitud de admisión:

1. Plaza a la que aspira: Administrativo.
2. Oferta de Empleo Público: 2023. Promoción Interna.
3. Datos personales:

Nombre: Apellidos:

D.N.I.: Domicilio:

Población: C.P.

Provincia:

Teléfonos de contacto:

4. Titulación: Título de Bachiller o Técnico o equivalente.

5. Documentación que se adjunta:

a.- Copia del título exigido para el ingreso o documento oficial de su solicitud

b.- Copia del D.N.I.

c.1.- Méritos profesionales:

c.2.- Cursos y jornadas:

El/la abajo firmante solicita ser admitido a la selección a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne los requisitos y condiciones señalados en las Bases, comprometiéndose a corroborar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud. Declarando que son ciertos.

Según los artículos 6, 7 y 8 de la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, así como el 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 y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) otorgo el consentimiento para el tratamiento necesario de mis datos personales, para el cumplimiento de las obligaciones legales en los actos administrativos y jurídicos que el Ayuntamiento de Cijuela realice, de conformidad con todas las competencias atribuidas. Asimismo, estoy informado/a del derecho de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición. Las solicitudes sobre estos derechos pueden ser remitidas a ayto@ayuntamientocijuela.com o cualquier otro medio que estime oportuno.

DENOMINACIÓN Y NIF: AYUNTAMIENTO DE CIJUELA. P1804900G

(Entidad Local Registro Nº 01180482) TELÉFONO: 958.515084. Fax 958.518086

SEDE SOCIAL: calle Real nº 26 - 18339 Cijuela (Granada).

SEDE ELECTRÓNICA: <https://cijuela.sedelectronica.es/info.0>

WEB: www.ayuntamientocijuela.com

Contacto del Delegado de Protección de Datos: dpo@ascendiar.com

En Cijuela, a 11 de agosto de 2.025

Firmado por: Juan Francisco Lizana Escamilla