

nal funcionario de este ayuntamiento, perteneciente a la escala de administración especial, categoría de Policía Local del cuerpo de la Policía Local, mediante el turno libre, a través del procedimiento de selección de oposición, recogida en la oferta de empleo público para el ejercicio 2022, así como la convocatoria de las pruebas correspondientes, indicando que la convocatoria no se abrirá hasta la publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial del Estado, siendo el texto de las Bases que han de regir esta convocatoria el que se inserta a continuación:

BASES DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA VACANTES DE FUNCIONARIO ADMINISTRATIVO, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE

A.- NORMAS GENERALES.

Primera.- El objeto de las presentes bases es la convocatoria del proceso selectivo para la provisión de una plaza de administrativo, Escala Administración General, Subescala Administrativa, grupo C1, vacante en la plantilla de funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Padul e incluida, respectivamente, en la Oferta de empleo público de 2022, dotada con el sueldo, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones que correspondan según la legislación vigente, mediante el sistema de concurso-oposición libre.

La referida plaza tiene asignadas las funciones propias de su cargo, de acuerdo con el temario general y específico que se contempla en las presentes bases, dada la naturaleza y competencias de las áreas donde se van a realizar las tareas, debiendo realizar asimismo, todas aquellas otras tareas que se asignen de acuerdo a su cualificación profesional, siendo igualmente el horario aquel que se corresponda con el puesto que le sea asignado de conformidad con la R.P.T. y la organización del servicio al que está adscrita.

Número de Vacantes: 1, Grupo: C1, Complemento de Destino 21.

Segunda.- A las presentes pruebas selectivas les serán de aplicación las bases de la convocatoria, el 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, la Ley 7 /1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en cuanto no se oponga a lo dispuesto en el TREBEP, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, el R.O. 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicios de la Administración General del Estado.

Tercera.- Requisitos para participar en la oposición, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto respecto al acceso público en el artículo 57 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.

- Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

- Tener la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

- Estar en posesión del título exigido, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. El título exigido es el de Bachiller Superior, o equivalente (deberá de acreditarse la equivalencia).

- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones propias del trabajo a realizar.

- No haber sido separado o suspendido mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por Sentencia Judicial firme.

Los requisitos establecidos en esta base deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

Cuarta.- Instancias y admisión.

Las instancias para tomar parte en las pruebas se dirigirán al Sr. /a. Alcalde/sa y deberán contener la declaración de que el interesado reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base anterior.

Deberán ir acompañadas de:

1. Fotocopia del DNI

2. Fotocopia del título exigido.

3. Resguardo acreditativo de haber satisfecho, dentro del plazo de presentación de instancias, el importe de los derechos de examen que ascienden a 25,00 euros (artículo 4 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen, publicada en BOP de Granada de 7 de octubre de 2004), cantidad que deberá ser abonada en la cuenta corriente nº ES17 2100 5529 9813 0010 5190, indicando en el concepto el apellido y el nombre del aspirante y la referencia al proceso de selección en cuestión. La citada ordenanza no prevé exención ni bonificación alguna. No procederá devolución alguna de la tasa por derechos de examen en los supuestos de exclusión definitiva de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado/a. La falta de justificación del pago de los derechos de examen será causa de inadmisión no subsanable de los interesados en el procedimiento.

4. En su caso, documentos que justifiquen los méritos a valorar en la Fase de concurso. Los méritos se acreditarán mediante fotocopias y no se valorarán aquellos que se aleguen o justifiquen documentalmente fuera de plazo de presentación de solicitudes. Los méritos a tener en cuenta se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

La documentación se presentará en fotocopia simple, no compulsada. Las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten mediante fotocopia en virtud del art. 28 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común, sin perjuicio de aportar los originales cuando sean requeridas para ello.

Cuarta.- Plazo y lugar de presentación de instancias

Veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del

Estado. Su presentación podrá hacerse en el Registro General del Ayuntamiento o de las formas establecidas en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Quinta.- Relación de aspirantes admitidos y excluidos.

Expirado el plazo de presentación de instancias se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión y señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución aprobando la lista definitiva de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as, resolviendo las alegaciones que hubiesen formulado, así como, en su caso, las subsanación de defectos, y acordando la designación de los miembros integrantes del Tribunal de selección, fecha de constitución del mismo y lugar, día y hora de comienzo de las pruebas selectivas, convocando a tal a los aspirantes admitidos. Dicha resolución deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de anuncios físico y en el tablón de anuncios virtual del Ayuntamiento de Padul (alojado en <https://ayuntamientodepadul.sedelectronica.es/board>) con, al menos, cuarenta y ocho horas de antelación.

Los aspirantes definitivamente excluidos podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, a partir de la publicación de la resolución, sin perjuicio del recurso de reposición potestativo en vía administrativa. No se podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

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

Sexta.- Tribunal de valoración.

El Tribunal calificador de los ejercicios estará constituido de acuerdo con lo establecido en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, de la siguiente forma: Presidente/ a Titular, Secretario/a Titular, y 3 Vocales/Titulares. Todos ellos con sus respectivos suplentes.

Su composición debe ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer, de conformidad con lo establecido en el art. 60 del R.D.L 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. En todos los casos, todos los miembros del Tribunal deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el acceso a la/as plaza/s.

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

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la Presidencia, Secretaría y la mitad al menos de sus vocales. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como presidente.

Los Tribunales de selección podrán incorporar a sus trabajos a cuantos asesores especialistas consideren oportunos, con voz y sin voto, dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas.

El Tribunal está facultado para resolver las cuestiones que pudieran plantearse en el desarrollo de la oposición.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo comunicarlo a la Alcaldía, que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 24 de la citada Ley 40/2015.

El/la Presidente/a del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición, que sean escritos y no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes, en este caso, el Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

El Tribunal queda facultado para interpretar estas bases, resolver las dudas e incidencias que se planteen y para tomar las decisiones necesarias para asegurar el correcto desarrollo de esta convocatoria, en todo aquello no previsto en las presentes Bases. Antes de la constitución del Tribunal, se le atribuye a la Alcaldía la facultad de interpretar estas bases y de resolver las incidencias y recursos.

El Tribunal no podrá declarar seleccionados un mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas. Las propuestas de aspirantes aprobados que infrinjan esta limitación son nulas de pleno derecho.

Séptima.- Llamamiento.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. El orden de actuación de los opositores se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "W", atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos, en virtud de la resolución de 27 de julio de 2023, de la Secretaría de Estado de 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, artículo 17 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "W", el orden de actuación se iniciará por

aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "X", y así sucesivamente.

Octava.- Lugar y calendario de realización de las pruebas.

Los ejercicios de la fase de oposición se celebrarán y darán comienzo en la fecha y hora que se determine por la Alcaldía, según consta en la Base 5. A partir del inicio de la indicada fase de oposición, el Tribunal determinará y publicará, según se establece en la Base anterior, la fecha para la práctica de las sucesivas pruebas.

Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes, que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas Bases, se realizarán por medio de los tablones de anuncios físico y virtual del Ayuntamiento de Padul.

Novena.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

9.1. FASE DE OPOSICIÓN (Máximo 23 puntos)

PRIMER EJERCICIO: Tendrá carácter eliminatorio y consistirá en contestar un cuestionario de 50 preguntas, con cuatro respuestas alternativas, de las cuales sólo una será la correcta, relacionadas con el temario que figura en el Anexo I de estas Bases, elaboradas por el Tribunal inmediatamente antes de la realización del ejercicio, en un tiempo máximo 60 minutos. El cuestionario incluirá 5 preguntas de reserva que servirán para sustituir, en el orden de aparición, a posibles preguntas impugnadas y así confirmadas por el tribunal. La plantilla con las respuestas correctas se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios virtual de la página web del ayuntamiento, otorgándose un plazo de 3 días hábiles para que formulen reclamaciones contra aquella. De no presentarse, quedara elevado a definitivo el resultado del ejercicio. En caso contrario, se resolverá respecto, publicándose la resolución en los mismos medios citados.

Una vez corregidos los ejercicios se procederá a la publicación del acta de tribunal de valoración indicando los/las solicitantes que han superado la prueba

Su puntuación será de 0 a 13 puntos, debiendo obtenerse una puntuación de 6,5 puntos para entenderlo superado. Las respuestas correctas puntuarán 0,26 puntos y las respuestas erróneas restan 0,065 puntos. Las respuestas en blanco ni restan ni suman.

SEGUNDO EJERCICIO: Prueba práctica escrita, de carácter eliminatorio, consistirá en resolver un supuesto de carácter práctico, relacionado con el temario del anexo I, y elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de la realización del ejercicio, en un tiempo máximo 60 minutos.

Como criterios generales de corrección de esta prueba de conocimientos prácticos, serán tenidos en cuenta, en orden de mayor a menor importancia, los siguientes:

- a) Grado de conocimiento de las materias propias del temario y adecuación al marco normativo vigente.
- b) Adecuado desarrollo de los contenidos y correcta estructuración de los mismos.
- c) Capacidad de interrelación en los temas desarrollados y las respuestas a las cuestiones planteadas.
- d) Capacidad de síntesis en los temas desarrollados y las respuestas a las cuestiones planteadas.

e) Uso correcto del vocabulario específico y actualizado.

f) Adecuada expresión escrita y corrección ortográfica y gramatical.

g) Grado de calidad en la presentación del ejercicio, que habrá de ser legible, claro, ordenado y coherente, de forma que sea posible la lectura sin necesidad de recurrir a deducciones sobre lo escrito.

Su puntuación será de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse una puntuación de 5 puntos para entenderlo superado.

9.2. FASE DE CONCURSO (Máximo 4 puntos)

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes con arreglo al siguiente baremo:

a) La experiencia profesional se valorará con 3 puntos de acuerdo al siguiente baremo:

1.-Experiencia profesional como funcionario de carrera o interino en la administración local dentro de la escala de administración general, en las subescala Técnica (Grupo A1), de gestión (Grupo A2) o Administrativa (Grupo C1): 0,10 puntos por mes

b) Formación:

1.-Por estar en posesión de titulación superior a la que se exige en la convocatoria 1 punto.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a los obtenidos en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar la fase de oposición.

9.3. CALIFICACIONES Y LISTADO DE APROBADOS

La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los diferentes ejercicios de las distintas fases.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición y, si persistiera el empate, en el segundo. Si aun así persistiera el empate, si este afecta al primer puesto de la lista de aprobados, se resolverá mediante una nueva prueba práctica, en las mismas condiciones que la anterior, con la participación de los empatados en primera posición. Los empates en puestos inferiores de la lista se resolverán por sorteo público.

Las calificaciones se harán públicas en los tablones de anuncios del Ayuntamiento de Padul.

En cualquier momento del proceso selectivo los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

Lista de aprobados: Una vez finalizadas las pruebas, el Tribunal hará público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento los/las candidatos/as aprobados/as elevándose a la alcaldía con propuesta de nombramiento de funcionarios/as de carrera.

9.4. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTOS.

La persona propuesta para nombramiento deberá presentar ante el Ayuntamiento en el plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación de aprobados, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria,

así como la declaración responsable de no hallarse en ninguno de los supuestos de incompatibilidades previstos en la legislación vigente. Si tuviera la condición de funcionario/a público estará exento/a de justificar los requisitos, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración u organismo de quien dependa acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo fijado, y salvo fuerza mayor, no presentara la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de algunos de los requisitos señalados, no podrá ser nombrado/a funcionario/a de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de las responsabilidades en las que pudiera haber concurrido por falsedad en la solicitud inicial. En el caso anterior, es decir que no reúna el aspirante los requisitos exigidos legalmente, o cuando se produzca la renuncia del aspirante antes de su nombramiento o toma de posesión, y con el fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan al propuesto, para su posible nombramiento como funcionario de carrera, todo ello de conformidad con el artículo 61.8 de TREBEP.

Cumplidos los trámites anteriores, la Alcaldía, dictará resolución de nombramiento. Los/las aspirante seleccionados/as deberán tomar posesión en el plazo de 30 días naturales, a contar del siguiente al que sea notificado/a.

Décima.- 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. Asimismo, la jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del nombramiento que como funcionario pudieran surgir será la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. 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-Administrativo de Granada.

No se podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

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 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 Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; 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 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, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXO I

PARTE GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales, características y estructura. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión.

Tema 2. Los órganos constitucionales. La Corona. Las Cortes Generales. El Congreso de los Diputados y el Senado: Composición y funciones. El Gobierno. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional. El Tribunal de Cuentas. El Defensor del Pueblo

Tema 3. La Administración: Regulación constitucional. La Administración General del Estado: órganos superiores y periféricos. La Administración Institucional. La Administración Consultiva. La Administración Corporativa.

Tema 4. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Fundamento, estructura y contenido básico.

Tema 5. La Administración Local: Regulación constitucional. La garantía constitucional de la autonomía local: significado, contenido y límites. Las fuentes del Derecho Local

Tema 6. Fuentes del Derecho Administrativo: Clasificación. Jerarquía normativa. La Ley: Concepto y clases. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de Ley. El Reglamento: Concepto y clasificación.

Tema 7. Régimen de la Hacienda Pública: derechos económicos y obligaciones exigibles La Ley General Presupuestaria: estructura y principios generales. Los principios del sistema tributario en el Ordenamiento Jurídico. La potestad tributaria. La Administración tributaria.

Tema 8. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Disposiciones Generales, principios de actuación y funcionamiento del Sector público.

Tema 9. Los registros administrativos. Requisitos en la presentación de documentos.

Tema 10. La notificación; contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación.

Tema 11. La Administración y los interesados. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Fases del Procedimiento.

Tema 12. El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. La motivación de los actos administrativos.

Tema 13. La demora y retroactividad de la eficacia de los actos administrativos. La ejecutividad de los actos administrativos.

Tema 14. La ejecución de los actos administrativos. Medios de ejecución forzosa.

Tema 15. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad.

Tema 16. Términos y plazos de los procedimientos administrativos. Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia

Tema 17. Terminación del procedimiento administrativo. La obligación de resolver. Contenido de la reso-

lución expresa. Principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa. El régimen de silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 18. Los recursos Administrativos. Concepto y Clases.

Tema 19. La transparencia en la administración pública.

Tema 20. La Responsabilidad Patrimonial de las Administraciones Públicas.

Tema 21. La potestad sancionadora, concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas.

Tema 22. Los contratos de las administraciones públicas. Contratos administrativos y contratos privados de la administración en el ordenamiento jurídico vigente.

Tema 23 Procedimientos de adjudicación de contratos administrativos.

Tema 24. El Régimen Local Español. Principios Constitucionales y regulación jurídica.

PARTE ESPECÍFICA

Tema 25. Clases de Entidades Locales.

Tema 26. Organización y competencias municipales.

Tema 27. Los miembros de las Corporaciones locales, consideraciones generales. Funcionamiento de los órganos colegiados locales.

Tema 28. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local.

Tema 29. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones, y publicación de los acuerdos de los órganos de gobierno local.

Tema 30. El término municipal. La población municipal. Consideración especial del vecino. El empadronamiento municipal.

Tema 31. Las licencias municipales para el ejercicio de actividades. Procedimiento. Actividades inocuas. Actividades clasificadas

Tema 32. Planeamiento Urbanístico. Los distintos tipos de instrumentos de planeamiento.

Tema 33. Las Licencias Urbanísticas.

Tema 34. La disciplina urbanística.

Tema 35. Concepto y clasificación de los bienes de las Entidades Locales. Utilización de los bienes de dominio público de las Entidades Locales y patrimoniales.

Tema 36. Tráfico jurídico de los bienes de las Entidades Locales.

Tema 37. La potestad normativa de las Entidades Locales. Procedimiento de aprobación y entrada en vigor de ordenanzas.

Tema 38. El Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales: Los impuestos, las tasas, precios públicos y contribuciones especiales.

Tema 39. Presupuestos de las entidades locales: principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación y modificación del presupuesto local. Ejecución y liquidación del presupuesto.

Tema 40. La gestión recaudatoria de las Entidades Locales. La recaudación en período voluntario. Período ejecutivo y procedimiento de apremio.

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA OPOSICIÓN CONVOCADA POR EL AYUNTAMIENTO DE PADUL (Granada).

1. Plaza a que aspira: ADMINISTRATIVO

2. Convocatoria: B.O.E. NÚMERO ... DE FECHA

3. Datos personales:

Nombre:

Apellidos:

D.N.I. Fecha nacimiento: ... Nacionalidad:

Domicilio a efectos de notificaciones:

Población: C. P.: Provincia

Teléfono de contacto: Email:

4. Documentación que se adjunta:

_ Fotocopia D.N.I.

_ Fotocopia del título exigido.

_ Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen (25,00 euros)

En su caso, documentos que justifiquen los méritos a valorar en la Fase de concurso.

El abajo firmante, solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En, a de de 202

Firma del solicitante,

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PADUL (Granada)

Padul, 17 de octubre de 2023.-La Alcaldesa, fdo.: Celia Villena de Francisco.

NÚMERO 6.764

AYUNTAMIENTO DE PELIGROS (Granada)

Bases reguladoras y convocatoria de ayudas económicas al pago del alquiler e hipotecas en el municipio de Peligros 2023

EDICTO

BDNS (Identif.): 721517

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/721517>)

El objeto de las presentes Bases es fijar los criterios y el procedimiento para la concesión de subvenciones a aquellas personas arrendatarias o propietarias que se encuentren en situación de precariedad económica, con urgente necesidad y que, por circunstancias socioeconómicas y familiares, no puedan hacer frente al pago del alquiler o hipoteca durante el ejercicio 2023.