



DIPUTACIÓN  
PROVINCIAL  
DE HUELVA

# Boletín Oficial DE LA PROVINCIA DE HUELVA

Publicación de Lunes a Viernes, excepto festivos

Nº de Reg. 1567/76 - Dep. Legal H-1-1958

**Martes, 1 de Febrero de 2022**

**Número 21**

Edita: Excmo. Diputación Provincial  
Administración: Diputación de Huelva. Avda. Martín Alonso Pinzón, 9 21003 Huelva.  
Información al público de 9 a 13h. Tlf. 959 49 47 04 - Fax: 959 494 700  
Edición digital: [www.diphuelva.es](http://www.diphuelva.es)  
TARIFA VIGENTE PUBLICADA EN EL B.O.P.

\* LOS ANUNCIOS QUE HAYAN DE INSERTARSE EN ESTE B.O.P. DE HUELVA SE DIRIGIRÁN A LA ILTMA. SRA. PRESIDENTA DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL A TRAVÉS DEL REGISTRO GENERAL DE LA CORPORACIÓN, DEBIENDO ACOMPAÑARSE DE RESGUARDO DE ABONO DE LA CORRESPONDIENTE TASA OBTENIDA MEDIANTE AUTOLIQUIDACIÓN PROVINCIAL O INDICANDO LA DISPOSICIÓN CON RANGO DE LEY QUE LE EXIMA\*

## S u m a r i o

### ADMINISTRACIÓN LOCAL

- Ayuntamiento de Gibraleón  
Aprobación de las bases de la convocatoria para cubrir dos plazas de Administrativo de personal funcionario vacante en la plantilla. OEP de 2021..... 3217
- Ayuntamiento de Jabugo  
Aprobación definitiva del expte. de modificación de créditos nº 1/2021..... 3225

### ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

- Demarcación de Carreteras del Estado en Andalucía Occidental  
Información pública previa a la declaración de urgente ocupación de bienes y derechos afectados por la ejecución del proyecto de construcción AUTOVIA A-49 del V Centenario. Vía de servicio. Acceso al centro hospitalario de alto rendimiento de la Costa Occidental de Huelva. Clave 17-H-5020..... 3226
- Servicio Provincial de Costas en Huelva  
Deslinde de los bienes de dominio público marítimo-terrestre estatal de un tramo correspondiente a las marismas del Río Carreras T.M. de Isla Cristina ..... 3228



DIPUTACIÓN  
PROVINCIAL  
DE HUELVA



## AYUNTAMIENTOS

### GIBRALEÓN

#### ANUNCIO

D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup> LOURDES MARTÍN PALANCO, ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GIBRALEÓN, HACE SABER:

Que por Acuerdo de Junta de Gobierno Local adoptado en sesión extraordinaria celebrada el día 23 de diciembre de 2021, se han aprobado las bases y la convocatoria para la provisión en propiedad de dos plazas de Administrativo/a, vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Excmo. Ayuntamiento de Gibraleón, mediante el sistema de oposición, turno libre.

Se adjuntan las bases reguladoras de las pruebas selectivas:

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR, MEDIANTE OPOSICIÓN, TURNO LIBRE, DOS PLAZAS DE ADMINISTRATIVO/A DE PERSONAL FUNCIONARIO VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO E INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2021 DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GIBRALEÓN.**

#### PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad, mediante el sistema de oposición, turno libre, de dos plazas de Administrativo/a, vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento [A) Personal Funcionario: II.- Escala de Administración General: c) Subescala Administrativa (publicada la Plantilla en BOP de Huelva nº 224, de 30 de diciembre 2020)], de conformidad con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y demás normas concordantes, así como con lo previsto en la Oferta de Empleo Público.

Las referidas plazas cumplen con lo dispuesto en la Ley de presupuestos Generales del Estado, en cuanto a las limitaciones establecidas para el cumplimiento de la tasa de reposición de efectivos, así mismo se incluye en la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio de 2021, aprobada por la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 25 de mayo de 2021, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva nº 110, de fecha 10 de junio de 2021, cuyas características son:

Escala:	Administración General
Subescala:	Administrativa
Grupo:	C
Subgrupo:	C1
Número de plazas:	2

#### SEGUNDA.- Condiciones de admisión de aspirantes.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos generales establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, así como los específicos de la convocatoria:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplido 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido



separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- e) Estar en posesión, o en condiciones de obtener en el momento en que termine el plazo de presentación de instancias, del título de Bachiller, Técnico o equivalente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

- f) No hallarse incurso/a en causa legal de incapacidad o incompatibilidad, previstos en la normativa vigente en materia de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, sin perjuicio, para quienes ocupan ya un cargo público o una actividad privada incompatible, de ejercitar el derecho de opción a que se refieren las citadas normas legales.
- g) Haber abonado la Tasa por Derechos de Examen, conforme a lo dispuesto en artículo 5º de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen del Excmo. Ayuntamiento de Gibraleón, publicada en el Boletín Oficial de la provincia de Huelva nº 244, de 23 de diciembre de 2019.

Quienes deseen tomar parte en la convocatoria deberán reunir la totalidad de los requisitos exigidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Asimismo deberán poseerse todos ellos durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento.

No obstante lo anterior, si en cualquier momento del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguna de las personas aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, se le excluirá de la misma, previa audiencia de la persona interesada, dando cuenta el mismo día, a la autoridad que haya convocado el proceso selectivo.

### **TERCERA.- Forma y plazo de presentación de instancias.**

Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que las personas aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán a S.Sª. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Gibraleón, y se presentarán en el Registro General de esta Corporación, sito en Plaza de España nº 1, en horario de 9:00 a 14:00 o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, de conformidad con el modelo Anexo I de la presente convocatoria.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva y en el Tablón de Anuncios de este Excmo. Ayuntamiento (<http://gibraleon.sedelectronica.es>), quedando en este último a disposición de las personas interesadas, así como anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia compulsada del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia compulsada del título que se exige en la Base Segunda. e) de las presentes.
- Justificante del pago de derecho de examen haciendo constar el nombre del aspirante y concepto "Plazas Administrativo", que asciende a la cantidad de 30 euros (BOP de Huelva nº 244, de 23 diciembre de 2019), y que deberá ingresarse en la cuenta municipal nº ES33 2100 7133 8122 0011 2688.

La Tasa, regulada por la citada ordenanza, no será objeto de bonificación o reducción en ningún caso.

No será admisible, en ningún caso, el pago extemporáneo de la tasa, entendiéndose por tal, el abono de la misma en una fecha posterior a la finalización del plazo concedido en las bases para la presentación de la solicitud de inscripción en el proceso selectivo.

No procederá la devolución del importe abonado por el/la aspirante cuando, por causas imputables al mismo, no tenga lugar la realización del hecho imponible.



#### **CUARTA.- Admisión de aspirantes.**

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, indicando la causa de la exclusión, en su caso. Dicha Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Corporación (<http://gibrleon.sedelectronica.es>) concediendo un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, mediante Resolución de la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Corporación (<http://gibrleon.sedelectronica.es>). En dicha Resolución se determinará el lugar, fecha y hora en que se celebrará el ejercicio de oposición, así como la composición nominal del Tribunal Calificador.

El llamamiento para cualquier decisión que adopte el Tribunal y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas, se hará mediante publicación en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Corporación (<http://gibrleon.sedelectronica.es>), bastando dicha exposición, en la fecha que se inicie, como notificación a todos los efectos.

Las personas aspirantes con algún tipo de discapacidad deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios, para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de aspirantes. A tal efecto se adjuntará el Dictamen Técnico Facultativo acreditando las deficiencias que han dado lugar al grado de discapacidad reconocido.

#### **QUINTA.- 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 y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

El Tribunal calificador estará constituido por:

- El/la Presidente/a.
- El/la Secretario/a.
- Tres Vocales.

Todos los miembros del Tribunal actuarán con voz y voto.

El Tribunal estará integrado además por los suplentes respectivos que han de ser designados por Decreto de la Alcaldía conjuntamente con los titulares.

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.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

La participación del Tribunal calificador dará lugar a la percepción de las indemnizaciones legalmente previstas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

#### **SEXTA.- Sistema de selección y desarrollo de los procesos.**

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de oposición, estará formado por un ejercicio único.



Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de 100 preguntas con 3 respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta, basado en las materias que figuran en el programa que consta como anexo de la convocatoria.

El cuestionario contará con cinco preguntas de reserva que serán valoradas en el caso de que anulación de alguna de las 100 anteriores.

Cada respuesta correcta tendrá una valoración de 1 punto, siendo penalizada con 0,33 puntos cada respuesta errónea, no siendo contabilizadas las respuestas en blanco.

El tiempo máximo de realización de este ejercicio será de 120 minutos.

El ejercicio se calificará de 0 a 100 puntos y para superarlo será necesario obtener al menos cinco puntos, de forma que el/la aspirante no obtenga dicha puntuación será eliminado/a.

La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 100 puntos, siendo necesario para superarla obtener una puntuación mínima de 50 puntos.

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, siendo excluidas de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

El orden de actuación de las personas aspirantes se iniciará alfabéticamente por aquellos/as cuyo primer apellido comience por la letra «V», atendiendo, a estos efectos a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «V», el orden de actuación se iniciará por aquellos/as cuyos/as primer apellido comience por la letra «W», y así sucesivamente, de conformidad con lo previsto en la Resolución de 23 de junio de 2021, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado (Boletín Oficial del Estado nº 153, de 28 de junio de 2021).

Los/as aspirantes deberán acudir provistos de documento acreditativo de la personalidad (NIF, pasaporte o carnet de conducir).

En cualquier momento del proceso selectivo, si los miembros del Tribunal tuvieran conocimiento de que alguno de los/as aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia y constatación, deberá proponerse su exclusión a la Presidencia del Tribunal.

#### **SÉPTIMA.- Calificación final.**

La calificación final del proceso selectivo será la resultante de la puntuación obtenida en el ejercicio tipo test.

En caso de empate, éste se resolverá mediante sorteo público que se realizará ante el Tribunal Calificador, de cuyo resultado se levantará la correspondiente acta por el/la Secretario/a del mismo.

#### **OCTAVA.- Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.**

Concluida la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Corporación (<http://gibraleón.sedelectronica.es>) la relación de aprobados/as por orden de puntuación, y no aptos/as así como el propuesto/a para su nombramiento, que será el que haya alcanzado mayor puntuación, precisándose que el número de aprobados/as no podrá rebasar el número de plazas convocadas. Dicha relación se elevará a la Alcaldesa-Presidenta de la Corporación.

Dentro del plazo de veinte días hábiles, contados desde el día siguiente a aquél en que se haga pública la relación de aprobado/as, los aspirantes propuestos para nombramiento deberán presentar la documentación que se a continuación se relaciona:

- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna administración pública, no hallarse inhabilitado/a por sentencia judicial firme.



- Declaración de no hallarse incurso/a en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 29 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, renuncien o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos o hayan falseado los documentos aportados para el proceso, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación, podrá nombrarse el/la siguiente candidato/a que hubiera superado el proceso de selección, por estricto orden de prelación.

La Resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor de las personas propuestas por el Tribunal, quienes deberán tomar posesión dentro del plazo máximo de un mes, a contar desde el día siguiente a aquel en que le sea notificada dicha Resolución. Aquel que no tome posesión en el plazo señalado, sin causa justificada, decaerá de sus derechos, quedando anulado el nombramiento correspondiente.

#### **NOVENA.- BOLSA DE TRABAJO Y FUNCIONAMIENTO.**

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones o nombramientos que resulten necesarias para atender situaciones expresamente justificadas de necesidad y urgencia en algunas de las circunstancias establecidas en el artículo 10.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, ordenadas según la puntuación obtenida.

El integrante de la bolsa que obtenga una relación laboral causará baja en la Bolsa, y una vez que finalice su relación con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La renuncia al puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

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

#### **DÉCIMA. Incompatibilidades**

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

#### **UNDÉCIMA.- Incidencias.**

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Huelva, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.



**ANEXO I**

<b>DATOS DEL SOLICITANTE</b>			
Nombre y Apellidos		NIF	
Dirección			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

<b>MEDIO DE NOTIFICACIÓN</b>
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica
<input type="checkbox"/> Notificación postal

<b>OBJETO DE LA SOLICITUD</b>
<p>PRIMERO.- Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado nº _____, de fecha _____, en relación con la provisión en turno libre de dos plazas de Administrativo/a de personal funcionario, conforme a las bases que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia número _____, de fecha _____.</p> <p>SEGUNDO.- Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.</p> <p>TERCERO.- Que, al tener una discapacidad, preciso de adaptación para realizar las pruebas selectivas. Adaptaciones de medios y tiempo necesarios:</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>[Indicar qué adaptaciones de tiempo y medios necesita].</p> <p>Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.</p>

<b>DOCUMENTACIÓN APORTADA</b>
1.- Fotocopia compulsada del D.N.I. o, en su caso, pasaporte.
2.- Fotocopia compulsada del Título que permite el acceso a la convocatoria.
3.- Justificante del pago de derecho de examen.

<b>FECHA Y FIRMA</b>
<p>Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.</p> <p>En _____, a _____ de _____ de 202__.</p> <p style="text-align: center;">El/La solicitante,</p> <p style="text-align: center;">Fdo.: _____</p>





**AVISO LEGAL**

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración.

**S.Sª. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GIBRALEON.****ANEXO II****TEMARIO COMÚN**

- Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Los derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantía de los derechos y libertades. Suspensión de los derechos y libertades.
- Tema 2.- La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. La tutela del Rey. Dotación de la Corona y la Casa Real. El referendo
- Tema 3.- Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. Las competencias de las Comunidades Autónomas. Órganos de las Comunidades Autónomas. Los Tribunales superiores de justicia.
- Tema 4.- La Administración Local: entidades que la integran. Evolución de la normativa básica de régimen local. El marco competencial de las Entidades Locales.
- Tema 5.- La Administración Pública: concepto. El Derecho Administrativo: concepto y contenidos. La Administración Pública y el Derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.
- Tema 6.- El ordenamiento jurídico-administrativo (I). La Constitución. Las Leyes estatales y autonómicas. Tipos de disposiciones legales. Los Tratados Internacionales.
- Tema 7.- El ordenamiento jurídico-administrativo (II). El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.
- Tema 8.- El Derecho Financiero: Concepto y contenido. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.
- Tema 9.- Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

**TEMARIO ESPECÍFICO**

- Tema 10.- Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.
- Tema 11.- Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo: El desistimiento y al renuncia. La caducidad. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.



- Tema 12.-Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.
- Tema 13.- La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.
- Tema 14.- Las fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento Orgánico. Los Bandos.
- Tema 15.- El Municipio. El término municipal. Creación de municipios y alteraciones del término municipal. Los expedientes de alteración de términos municipales. Cambio de nombre de los Municipios. La capacidad del Municipio.
- Tema 16.- La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal.
- Tema 17.- Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias, Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.
- Tema 18.- La provincia en el Régimen Local. La organización provincial. Caracteres y atribuciones de los órganos provinciales. Competencias de la Diputación Provincial.
- Tema 19.- Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. Sociedades interadministrativas. Los consorcios: régimen jurídico.
- Tema 20.- El sistema electoral local: causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados Provinciales y Presidentes de las Diputaciones provinciales. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones locales.
- Tema 21.- Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.
- Tema 22.- Los Bienes de las Entidades Locales. Bienes de dominio público local. Bienes comunales. Adquisición de los bienes por parte de las Entidades Locales. Alteración de la calificación jurídica de los bienes locales. Inventario de bienes. Especial consideración de los montes catalogados de propiedad provincial y de los vecinales en mano común.
- Tema 23.- Los recursos en el marco de la legislación de las Haciendas Locales: de los municipios, las provincias y otras entidades locales. Regímenes especiales. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público.
- Tema 24.- Actividad subvencional de las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de las subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.
- Tema 25.- Los Presupuestos Locales. El ciclo presupuestario en las entidades locales. Principios presupuestarios. Estructura de los Presupuestos de las Entidades Locales. Los créditos presupuestarios. Las modificaciones de crédito. Los gastos plurianuales. Anulación de remanentes. La incorporación de crédito. La impugnación de los Presupuestos de las Entidades Locales.
- Tema 26.- El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, modalidades y los reparos. El control financiero, de eficacia y eficiencia. El control externo de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes: el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas.



- Tema 27.- El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico. La función pública local: clases de funcionarios locales. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puesto de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.
- Tema 28.- El acceso a los empleos locales: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público.
- Tema 29.- El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. El contrato de trabajo. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.
- Tema 30.- Derechos de los funcionarios públicos locales. Derechos económicos. Derecho de sindicación. Deberes de los funcionarios públicos locales. Las incompatibilidades.
- Tema 31.- El personal laboral al servicio de las Entidades Locales.
- Tema 32.- Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. La sustitución y disolución de Corporaciones locales.
- Tema 33.- La gestión y liquidación de recursos locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión dictados en materia de Haciendas Locales. La devolución de ingresos indebidos.
- Tema 34.- El Impuesto sobre bienes inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible: el valor catastral. Base liquidable. Cuota, devengo y periodo impositivo. Gestión Catastral y gestión tributaria.
- Tema 35.- El impuesto de construcción, instalación y obras.
- Tema 36.- El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.
- Tema 37.- Ley de Seguridad Ciudadana. Procedimiento Sancionador.
- Tema 38.- Declaraciones de fuera de ordenación y asimilado a fuera de ordenación: procedimiento de tramitación y documentación necesaria.
- Tema 39.- Licencias urbanísticas y declaraciones responsables: clases y procedimientos de tramitación. Tasas de tramitación.
- Tema 40.- La inspección urbanística. Protección de la legalidad urbanística. Infracciones y sanciones urbanísticas.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Gibrleón a 12 de enero de 2022.- La Alcaldesa-Presidenta. Fdo.: D<sup>a</sup>. M<sup>a</sup>. Lourdes Martín Palanco.

## JABUCO ANUNCIO

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 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, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario fecha 23 de Noviembre de 2021, sobre el expediente de modificación de créditos n.º M-cred.01/2021 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de transferencia entre partidas de gasto, que se hace público resumido por capítulos:

### Estado de Gastos

CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN	CONSIGNACIÓN INICIAL	CONSIGNACIÓN DEFINITIVA
1	Gastos personal	1.319.084,80	1.343.784,80
2	Gastos corrientes en Bienes y Servicios	829.150,00	850.150,00



3	Gastos Financieros	250,00	250,00
4	Transferencias Corrientes	64.500,00	64.500,00
6	Inversiones Reales	512.049,99	559.323,11
7	Transferencias de capital	37.700,00	37.700,00
9	Pasivos Financieros	43.340,00	43.340,00
	<b>TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS</b>	<b>2.806.074,79</b>	<b>2.899.047,91</b>

#### Estado de Ingresos

CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN	CONSIGNACIÓN INICIAL	CONSIGNACIÓN DEFINITIVA
1	Impuestos Directos	1.283.500,00	1.263.500,00
2	Impuestos Indirectos	130.000,00	130.000,00
3	Tasas, Precios Públicos y Otros ingresos	241.500,00	241.500,00
4	Transferencia Corrientes	876.321,26	913.480,60
5	Ingresos Patrimoniales	22.400,00	22.400,00
7	Transferencias Capital	33.350,00	89.163,78
9	Pasivos financieros	427.154,55	427.154,55
	<b>TOTAL PRESUPUESTO INGRESOS</b>	<b>2.994.225,81</b>	<b>3.087.198,93</b>

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Jabugo, a 20 de enero de 2022.- EL ALCALDE. Fdo.: Gilberto Domínguez Sánchez.

## MINISTERIO DE TRANSPORTES, MOVILIDAD Y AGENDA URBANA

### DEMARCACIÓN DE CARRETERAS DEL ESTADO EN ANDALUCÍA OCCIDENTAL

**Anuncio de la Demarcación de Carreteras del Estado en Andalucía Occidental por el que se publica la información pública previa a la declaración de urgente ocupación de los bienes y derechos afectados por la ejecución del proyecto de construcción "AUTOVÍA A-49, DEL V CENTENARIO. VÍA DE SERVICIO. ACCESO AL CENTRO HOSPITALARIO DE ALTO RENDIMIENTO DE LA COSTA OCCIDENTAL DE HUELVA". CLAVE: 17-H-5020.**

Por resolución de 14 de diciembre de 2021 la Dirección General de Carreteras ha resuelto lo siguiente:

"1. Aprobar el proyecto de construcción "Autovía A-49, del V Centenario. Vía de servicio. Acceso al centro hospitalario de alto rendimiento de la costa occidental de Huelva", con un presupuesto base de licitación de 3.281.363,66 euros, incluyendo el I.V.A. (21%), con las siguientes prescripciones a cumplimentar durante la ejecución de las obras, presentando la documentación pertinente al Ingeniero director de las mismas antes de la ejecución de las unidades de obra correspondientes:

1.1. Se deberá recabar la conformidad de la Confederación Hidrográfica del Guadiana respecto de los criterios de diseño adoptados en el proyecto del drenaje.

