

plaza de Técnico de Gestión de Administración General adscrito a la Concejalía de El Rocío (FN. A2.056), vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, correspondientes a la Oferta de Empleo Público de 2020.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

### **BASES PARA LA SELECCIÓN POR OPOSICIÓN LIBRE (PERSONAL FUNCIONARIO)**

#### **PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de las plazas que se incluyen en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2020, aprobada por Resolución de Alcaldía n.º 3342-2020 de fecha 05/10/2020 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 174 de fecha 15/10/2020 cuyas características son:

Servicio/Dependencia	Oficina administrativa Ayuntamiento de El Rocío
Id. Puestos	FN.A2.056
Denominación de los puestos	Técnico de gestión
Nombramiento	Funcionario
Escala	Administración General
Subescala	Técnica
Grupo/Subgrupo	A/A2
Nivel	19
Jornada	Completa
N.º de vacantes	1
Sistema de selección	Oposición

Las presentes bases han sido informadas en la Mesa de Negociación de fecha 28 de julio de 2022.

#### **SEGUNDA. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES**

De conformidad con el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para poder participar en los procesos selectivos será necesario:

- Tener la nacionalidad española, o de cualquiera de los estados miembros de la Unión Europea, o de aquellos estados que en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sean de aplicación de libre circulación de trabajadores y se permita el acceso al empleo público, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. En el supuesto de que la persona acredite discapacidad, deberá acreditarse la compatibilidad de ésta con el desempeño de las tareas del puesto al que se pretende acceder.
- Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa (sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público), y estar en uso de sus derechos públicos. Los/as menores de dieciocho y mayores de dieciséis años, requerirán el consentimiento de sus padres o tutores, o autorización de la persona o institución que les tenga a su cargo.
- No haber sido separado/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 empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado,



no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- No estar incurso/a en causas de incompatibilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Estar en posesión del título Universitario de Grado, Diplomatura, Ingeniería técnica, Arquitectura técnica o equivalente.

A efectos de equivalencia de titulaciones académicas, las personas solicitantes podrán hacer referencia, en la instancia de participación, de la normativa en la que se establece dicha equivalencia y aportar los títulos o certificaciones académicas

- Conocimiento del castellano. Se podrá establecer el requisito de acreditar el conocimiento del castellano para aquellas personas extranjeras admitidas en este proceso de selección, pudiendo realizarse para ello las pruebas que al efecto se prevean por el Tribunal de Selección, las cuales serán calificadas de apto/a. Quienes, de entre estas personas, hubiesen realizado estudios oficiales en España o procedan de países cuyo idioma oficial sea el castellano podrán ser eximidas de este requisito por la Comisión.

En relación al acceso a personas de diversidad funcional:

- Las personas de diversidad funcional que deseen participar en la convocatoria, deberán hacer constar su condición en la solicitud/instancia de participación que pueden encontrar en la Sede Electrónica, sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos establecidos anteriormente.
- Serán consideradas como tales, las definidas en el apartado 2, del artículo 4 del 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, es decir, aquellas a quienes se les haya reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, reconocimiento que deberá acreditarse conforme se establece en las bases presentes.

Los requisitos establecidos en los puntos anteriores deberán cumplirse por los aspirantes al último día del plazo de la presentación de solicitudes y mantenerlos hasta la fecha de toma de posesión.

### **TERCERA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS**

Las solicitudes requiriendo tomar parte en el procedimiento de selección, en las que los/as aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, se dirigirán al titular de la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del 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.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán íntegras en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://almon.te.sedelectronica.es>] y se publicará un extracto o anuncio en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma, así como en el Boletín Oficial del Estado, abriendo el plazo de presentación de solicitudes la publicación en este último, tal y como se indica en el apartado anterior.

La presentación de la solicitud supone la aceptación íntegra de las presentes bases por los/las aspirantes. Los/as aspirantes, con la presentación de la instancia, otorgan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que



contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Las solicitudes deben ir acompañadas de los documentos que acrediten la titulación exigida y el abono de la correspondiente tasa, regulada por la ordenanza fiscal número 2-32, así como DNI o documento equivalente en el caso de personas extranjeras.

Las tasas correspondientes para tomar parte en el proceso selectivo se han fijado en la cantidad de 32,00 euros, según Ordenanza Fiscal 2/32, aprobada en Sesión Ordinaria de Pleno de fecha 4 de febrero de 2005 (Boletín Oficial de la Provincia de fecha 21 de abril de 2005) y modificada en fecha 6/10/06, 5/10/07, 10/10/08 y 14/09/2009. Este ingreso se realizará mediante documento de ingreso que puede obtenerse a través de la Web corporativa [www.almonte.es](http://www.almonte.es) (opción: documento de ingreso) o solicitando cita previa para ser atendido en la oficina de atención del ciudadano del Excmo. Ayuntamiento de Almonte, sita en C/ Concepción nº 7, con la indicación " Pruebas selectivas de un Técnico de Gestión funcionario".

El importe de las mencionadas tasas no se admitirá fuera del plazo de presentación de instancias, siendo motivo de exclusión definitiva la falta de pago de las mismas y sólo se retornará el importe en caso de no ser admitido/a en el proceso selectivo.

En el caso de que la persona con discapacidad solicite una adaptación de tiempo y/o medios para realizar las pruebas o ejercicios, deberá presentar original o copia compulsada del dictamen técnico facultativo emitido por el órgano de calificación del grado de discapacidad, en el que se acredite de forma fehaciente las causas permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido. No obstante, lo dispuesto anteriormente, se podrá acompañar a la solicitud o instancia de participación, resguardo acreditativo de haber solicitado las certificaciones correspondientes, para la acreditación de los requisitos exigidos y méritos señalados.

#### **CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES**

Expirado el plazo de presentación de instancias y solicitudes, el Concejal-Delegado dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, en el Tablón de Anuncios (<https://almonte.sedelectronica.es/board>), se concederá un plazo de 10 días hábiles para la subsanación.

Si no hubiera alegaciones, la lista provisional se considerará definitiva. Si las hubiera, las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas, y la lista provisional se considerará elevada a definitiva.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de la Concejalía Delegada se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento [[http://almonte.sedelectronica.es /board](http://almonte.sedelectronica.es/board) ].

En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección, si no se hubiera hecho constar en la lista provisional. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación de anuncio en el Tablón de Anuncios ubicado en la sede electrónica de este Ayuntamiento [ <http://almonte.sedelectronica.es/board> ]; con veinticuatro horas, al menos, de antelación al comienzo de este. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, se advierte en las solicitudes y/o en la documentación aportada por los/las aspirantes, inexactitud o falsedad que fuere causa de exclusión, ésta será considerada defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión.



## QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

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. Los principios de eficacia y eficiencia inspirarán el funcionamiento, número y composición del Tribunal.

Se constituirá un Tribunal designado al efecto por resolución de la Concejalía Delegada, conforme a lo dispuesto en el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que estará formado por un número impar de miembros, no inferior a cinco. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus miembros, titulares o suplentes, incluyendo en todo caso al presidente/a y al secretario. Todos los miembros del tribunal actuarán con voz y con voto, salvo el Secretario que tendrá voz, pero no voto. Las decisiones se adoptarán por mayoría. El/La Presidente/a tendrá el voto de calidad en caso de empate. El Tribunal estará facultado para supervisar el cumplimiento de estas bases y resolverá las dudas que surjan con respecto a su interpretación, así como en lo no previsto en las mismas, adoptando los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del procedimiento.

La pertenencia al Tribunal de Selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie, siendo sus integrantes personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria (art. 60 RDL 5/2015 TREBEP).

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

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores/as especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los/as asesores/as deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

De conformidad con lo establecido en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, a efectos de indemnizaciones por asistencia, la comisión de selección tendrá la categoría segunda.

El tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/las candidatos/as para que acrediten su personalidad. Igualmente, el tribunal, cuya actuación se regirá por lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (en lo sucesivo, LRJSP), queda autorizado para resolver las incidencias que se produzcan en el desarrollo de las pruebas. En caso de que llegue a su conocimiento que algún/a aspirante carece de alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, el tribunal deberá proponer su exclusión al Concejal-Delegado, que resolverá, previa audiencia al/la interesado/a.

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.

Contra los actos y decisiones del tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el/la interesado/a o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos se podrá interponer recurso de alzada ante el Concejal-Delegado, de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 LPAC, sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otros recursos que se estimen oportunos.

## SEXTA. SISTEMAS DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO

El sistema de selección es oposición libre, y consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los/as aspirantes.

Los/as aspirantes serán convocados/as en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.



En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los/as opositores/as para que acrediten su personalidad. Los/as candidatos/as deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Los ejercicios de las pruebas serán obligatorios y eliminatorios, calificándose hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

El orden de actuación de los/as aspirantes será el siguiente:

Se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «U», atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos/as.

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «U», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «V», y así sucesivamente.

Según Resolución de 9 de mayo de 2022, 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, publicado en «BOE» núm. 114, de 13 de mayo de 2022.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

#### PRIMER EJERCICIO: PRUEBA TEÓRICA.

El primer ejercicio tendrá una duración máxima de tres horas y se calificará de 0 a 10, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos.

Consistirá en contestar de forma escrita a un cuestionario de 80 preguntas tipo test sobre el temario que se adjunta como Anexo I a este documento, con tres respuestas alternativas, de las que solo una será correcta.

El Tribunal añadirá al cuestionario 10 preguntas adicionales de reserva, en previsión de posibles anulaciones que, en su caso, sustituirán por su orden a las anuladas.

Cada respuesta correcta será puntuada con 0,125 puntos. Cada respuesta incorrecta detraerá de la puntuación total del ejercicio 0,08 puntos. Las preguntas sin responder no serán puntuadas, positiva ni negativamente.

#### SEGUNDO EJERCICIO: PRUEBA PRÁCTICA.

El segundo ejercicio tendrá una duración máxima de tres horas y se calificará de 0 a 10 siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos.

Consistirá en uno o varios supuestos prácticos relacionados con el contenido del temario.

Este ejercicio está dirigido a apreciar la capacidad de los/as aspirantes para llevar a cabo las tareas cuya realización corresponda a estos/as funcionarios/as de la subescala Técnica de Administración General.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la claridad y rigor en la redacción, así como el conocimiento, la comprensión y la adecuada interpretación de la normativa aplicable.

El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición que sean escritos y no deban ser leídos ante el órgano de selección, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes, utilizando para ello modelos impresos para examen en los que no podrá constar ningún dato de identificación del aspirante en la hoja normalizada de examen que haya de ser corregida por el Tribunal. El Tribunal podrá excluir a aquellos/as opositores/as en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as autores/as.

El/La aspirante que recurra a prácticas poco éticas durante el examen (copiar, hablar con el compañero, usar el móvil, salir de la sala sin autorización, ...) quedará excluido/a del proceso.



Los anuncios que deba realizar el tribunal calificador, deberán publicarse en el tablón de anuncios de la corporación [ <http://almon.te.sedelectronica.es/board> ] .

### **SÉPTIMA. CALIFICACIÓN**

La puntuación de cada ejercicio será de 0 a 10 puntos resultando eliminados los/as aspirantes que no lleguen a 5 puntos en alguno de ellos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición, para los/as aspirantes que no hayan sido eliminados/as.

### **OCTAVA. RELACIÓN DE APROBADOS/AS, ACREDITACIÓN DE REQUISITOS Y NOMBRAMIENTO**

Una vez terminada la calificación de los/las aspirantes, el Tribunal hará pública la propuesta provisional de las calificaciones mediante anuncio publicado en el Tablón de Anuncios digital del Ayuntamiento [<http://almon.te.sedelectronica.es/board>]. Los/Las interesados/as podrán presentar contra esta propuesta provisional las alegaciones que estimen oportunas a su derecho durante el plazo diez días hábiles a partir del día siguiente de su publicación.

Transcurrido el plazo anterior, y resueltas en su caso por el tribunal las alegaciones, éste elevará propuesta definitiva de calificaciones ordenada por orden de puntuación al Concejal-Delegado que resolverá los nombramientos, y se publicará en el Tablón de Anuncios digital del Ayuntamiento.

En su caso, se utilizará como criterio para dirimir un posible empate, por este orden, los siguientes criterios:

- Mayor puntuación obtenida en la prueba teórica.
- Mayor puntuación obtenida en la prueba práctica.
- Si persiste el empate, se resolverá por sorteo.

El/la aspirante propuesto/a acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en la sede electrónica de este Ayuntamiento, que reúne las condiciones de capacidad y los requisitos exigidos en la convocatoria.

Quien, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrado/a, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La condición de funcionario de carrera se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

- a) Superación del proceso selectivo.
- b) Nombramiento por el órgano o autoridad competente, que será publicado en el Diario Oficial correspondiente.
- c) Acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía correspondiente y del resto del Ordenamiento Jurídico.
- d) Toma de posesión dentro del plazo que se establezca.
- e) Publicación de la toma de posesión en el BOP.

A efectos de lo dispuesto en el apartado b) anterior, no podrán ser funcionarios/as y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria (artículo 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre).

### **NOVENA. INCOMPATIBILIDADES**

El/la aspirante propuesto/a quedará 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.



## 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 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 o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra provincia, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

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

#### TEMARIO

1. EL CONCEPTO DE CONSTITUCIÓN. LA CONSTITUCIÓN COMO NORMA JURÍDICA. LÍNEAS FUNDAMENTALES DEL CONSTITUCIONALISMO ESPAÑOL. LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA DE 1978: ESTRUCTURA.
2. EL ESTADO ESPAÑOL COMO ESTADO SOCIAL Y DEMOCRÁTICO DE DERECHO.
3. LOS VALORES SUPERIORES DE LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA.
4. DERECHOS Y DEBERES FUNDAMENTALES. SU GARANTÍA Y SUSPENSIÓN. EL TRIBUNAL CONSTITUCIONAL. EL DEFENSOR DEL PUEBLO. REFORMA DE LA CONSTITUCIÓN.
5. EL MODELO ECONÓMICO DE LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA. PRINCIPIOS INFORMADORES Y OBJETIVOS ESPECÍFICOS.
6. LA JEFATURA DEL ESTADO. LA CORONA. FUNCIONES CONSTITUCIONALES DEL REY. SUCESIÓN Y REGENCIA.
7. LAS CORTES GENERALES. COMPOSICIÓN, ATRIBUCIONES Y FUNCIONAMIENTO DEL CONGRESO DE LOS DIPUTADOS Y DEL SENADO.
8. EL PODER JUDICIAL. EL CONSEJO GENERAL DEL PODER JUDICIAL. EL TRIBUNAL SUPREMO. LA ORGANIZACIÓN JUDICIAL ESPAÑOLA.
9. EL TRIBUNAL CONSTITUCIONAL. COMPOSICIÓN, ORGANIZACIÓN Y ATRIBUCIONES. RECURSO DE INCONSTITUCIONALIDAD Y CUESTIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD. EL RECURSO DE AMPARO.
10. LA DISTRIBUCIÓN DE LAS COMPETENCIAS ENTRE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. COMPETENCIAS EXCLUSIVAS, COMPARTIDAS, CONCURRENTES, DE DESARROLLO Y EJECUCIÓN. PRINCIPIO CONSTITUCIONAL DE AUTONOMÍA LOCAL.
11. RELACIONES ENTRE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS: MECANISMOS DE COOPERACIÓN, COORDINACIÓN Y CONTROL. RELACIONES ELECTRÓNICAS ENTRE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.
12. CONFLICTOS CONSTITUCIONALES ENTRE ÓRGANOS DEL ESTADO. CONFLICTOS POSITIVOS Y NEGATIVOS CON LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS. IMPUGNACIÓN DE DISPOSICIONES Y RESOLUCIONES DE LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS. CONFLICTOS EN DEFENSA DE LA AUTONOMÍA LOCAL.



13. EL GOBIERNO Y LA ADMINISTRACIÓN. EL PRESIDENTE DEL GOBIERNO. EL CONSEJO DE MINISTROS. DESIGNACIÓN, CAUSAS DE CESE Y RESPONSABILIDAD DEL GOBIERNO. LAS FUNCIONES DEL GOBIERNO. RELACIONES ENTRE EL GOBIERNO Y LAS CORTES GENERALES.
14. LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA. ORGANIZACIÓN POLÍTICA Y ADMINISTRATIVA. COMPETENCIAS. ESTATUTO DE AUTONOMÍA DE ANDALUCÍA.
15. LA ADMINISTRACIÓN LOCAL: ENTIDADES QUE LA INTEGRAN. LA PROVINCIA, EL MUNICIPIO Y LA ISLA.
16. EL MUNICIPIO: CONCEPTO Y ELEMENTOS. LEGISLACIÓN BÁSICA Y LEGISLACIÓN AUTÓNOMICA. LA POBLACIÓN MUNICIPAL. EL PADRÓN DE HABITANTES. EL ESTATUTO DE LOS VECINOS. DERECHOS DE LOS EXTRANJEROS.
17. LA ORGANIZACIÓN MUNICIPAL (I). REGÍMENES DE SESIONES Y ACUERDOS DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO LOCAL. ACTAS, CERTIFICACIONES, COMUNICACIONES, NOTIFICACIONES Y PUBLICACIÓN DE ACUERDOS. EL REGISTRO DE DOCUMENTOS.
18. LA ORGANIZACIÓN MUNICIPAL (II). LOS MUNICIPIOS DE RÉGIMEN COMÚN. ÓRGANOS NECESARIOS: EL ALCALDE, TENIENTES DE ALCALDE, EL PLENO Y LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL.
19. LA PROVINCIA. ORGANIZACIÓN. PRESIDENTE, COMPETENCIAS. OTRAS ENTIDADES LOCALES.
20. LAS RELACIONES ENTRE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. MECANISMOS DE COOPERACIÓN Y COORDINACIÓN.
21. SOMETIMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN A LA LEY Y AL DERECHO. EL PRINCIPIO DE LEGALIDAD. LA POTESTAD DISCRECIONAL. LAS FUENTES DEL DERECHO ADMINISTRATIVO. LA JERARQUÍA DE LAS FUENTES. LA LEY. LAS DISPOSICIONES DEL EJECUTIVO CON FUERZA DE LEY: DECRETO-LEY Y DECRETO LEGISLATIVO. EL REGLAMENTO: CONCEPTO, CLASES Y LÍMITES. OTRAS FUENTES DEL DERECHO ADMINISTRATIVO.
22. LEY 40/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DE RÉGIMEN JURÍDICO DEL SECTOR PÚBLICO (I). DISPOSICIONES GENERALES: OBJETO, ÁMBITO SUBJETIVO APLICACIÓN Y PRINCIPIOS GENERALES. DE LOS ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS.
23. LEY 40/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DE RÉGIMEN JURÍDICO DEL SECTOR PÚBLICO (II). ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO: ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA, MINISTERIAL Y TERRITORIAL.
24. LEY 39/2015, DE 1 DE OCTUBRE DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (I): DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS. PRODUCCIÓN Y CONTENIDO. MOTIVACIÓN. FORMA. EFICACIA DE LOS ACTOS NULIDAD Y ANULABILIDAD. TÉRMINOS Y PLAZOS. OBLIGACIÓN DE RESOLVER. EL SILENCIO ADMINISTRATIVO. EJECUCIÓN DE LOS ACTOS EN VÍA ADMINISTRATIVA.
25. LEY 39/2015, DE 1 DE OCTUBRE DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (II): EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN: CONCEPTO. CAPACIDAD DE OBRAR. CONCEPTO DE INTERESADO. REPRESENTACIÓN. REGISTRO ELECTRÓNICO DE APODERAMIENTOS. PLURALIDAD DE INTERESADOS. IDENTIFICACIÓN Y FIRMA DE LOS INTERESADOS EN EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.
26. LEY 39/2015, DE 1 DE OCTUBRE DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (III): EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN: INICIACIÓN. ORDENACIÓN. INSTRUCCIÓN. FINALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO. EL PROCEDIMIENTO SIMPLIFICADO. DE LA REVISIÓN DE LOS ACTOS EN VÍA ADMINISTRATIVA: REVISIÓN DE OFICIO. RECURSOS ADMINISTRATIVOS.
27. LEY 39/2015, DE 1 DE OCTUBRE DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (IV): DERECHOS DE LAS PERSONAS. DERECHO DE ACCESO A ARCHIVOS Y REGISTROS. REGISTROS. COLABORACIÓN Y COMPARECENCIA DE LOS CIUDADANOS. RESPONSABILIDAD DE LA TRAMITACIÓN.



28. LA NUEVA NORMATIVA EN MATERIA DE RESPONSABILIDAD DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. LA LEY 40/2015, DE 1 DE OCTUBRE: PRINCIPIOS DE LA RESPONSABILIDAD. RESPONSABILIDAD CONCURRENTE. INDEMNIZACIÓN. EXIGENCIA DE LA RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DE LAS AUTORIDADES Y PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.
29. LA POTESTAD SANCIONADORA Y EL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR: PRINCIPIOS. PROCEDIMIENTO SANCIONADOR GENERAL. PROCEDIMIENTO SANCIONADOR SIMPLIFICADO.
30. DERECHOS Y DEBERES DE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS LOCALES. DERECHOS RETRIBUTIVOS. VACACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS. EL CÓDIGO ÉTICO. RÉGIMEN DISCIPLINARIO. SEGURIDAD SOCIAL DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ENTIDADES LOCALES.
31. FUNCIONAMIENTO DE LAS ENTIDADES LOCALES. RELACIONES INTERADMINISTRATIVAS. IMPUGNACIÓN DE ACTOS Y ACUERDOS. PARTICIPACIÓN CIUDADANA. ESTATUTO DE LOS MIEMBROS DE LAS CORPORACIONES LOCALES. CARGOS PÚBLICOS.
32. LA POTESTAD REGLAMENTARIA. EL REGLAMENTO: CONCEPTO Y CLASES. PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN. LÍMITES. EL CONTROL DE LA POTESTAD REGLAMENTARIA.
33. LOS BIENES DE LAS ENTIDADES LOCALES. SU CLASIFICACIÓN: BIENES DE DOMINIO PÚBLICO, BIENES PATRIMONIALES Y BIENES COMUNALES. PRERROGATIVAS Y POTESTADES DE LAS ENTIDADES LOCALES EN RELACIÓN CON SUS BIENES. EL INVENTARIO DE BIENES.
34. LA INTERVENCIÓN ADMINISTRATIVA LOCAL EN LA ACTIVIDAD PRIVADA. LAS LICENCIAS O AUTORIZACIONES ADMINISTRATIVAS. CONCEPTO, CLASES Y ACTIVIDADES SOMETIDAS A LICENCIA. LA COMUNICACIÓN PREVIA Y LA DECLARACIÓN RESPONSABLE.
35. LA GESTIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS LOCALES. FORMAS DE GESTIÓN.
36. URBANISMO. COMPETENCIAS URBANÍSTICAS MUNICIPALES. REGULACIÓN DEL PLANEAMIENTO URBANÍSTICO. LICENCIA URBANÍSTICA. DISCIPLINA URBANÍSTICA.
37. LEY 9/2017, DE 8 DE NOVIEMBRE, DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO (I): OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN. REQUISITOS DE LOS CONTRATOS. EL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN. EL EMPRESARIO: APTITUD PARA CONTRATAR.
38. LEY 9/2017, DE 8 DE NOVIEMBRE, DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO (II): CLASES DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO. PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN DE LOS CONTRATOS. EJECUCIÓN Y MODIFICACIÓN. EXTINCIÓN DEL CONTRATO.
39. EL PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. RÉGIMEN JURÍDICO. EL TEXTO REFUNDIDO DEL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO Y DEMÁS NORMATIVA VIGENTE. LAS COMPETENCIAS EN MATERIA DE PERSONAL EN EL ÁMBITO LOCAL.
40. EL PERSONAL FUNCIONARIO AL SERVICIO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS: FUNCIONARIOS DE CARRERA Y FUNCIONARIOS INTERINOS. LA SELECCIÓN DE LOS FUNCIONARIOS. ADQUISICIÓN Y PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE FUNCIONARIO. SITUACIONES ADMINISTRATIVAS DE LOS FUNCIONARIOS. SUPUESTOS Y EFECTOS DE CADA UNA DE ELLAS.
41. LA CARRERA ADMINISTRATIVA: LA PROMOCIÓN PROFESIONAL Y LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.
42. PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO EN LA FUNCIÓN PÚBLICA. LOS DEBERES Y DERECHOS DE LOS FUNCIONARIOS. SISTEMAS DE RETRIBUCIONES E INDEMNIZACIONES. LAS INCOMPATIBILIDADES. RÉGIMEN DISCIPLINARIO: FALTAS, SANCIONES Y PROCEDIMIENTO.
43. EL PERSONAL LABORAL AL SERVICIO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. SELECCIÓN. DERECHOS, DEBERES E INCOMPATIBILIDADES.
44. LOS RECURSOS DE LAS HACIENDAS LOCALES EN EL MARCO 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. IMPOSICIÓN Y ORDENACIÓN DE TRIBUTOS. RECURSOS DE LAS HACIENDAS LOCALES. PARTICIPACIÓN DE LOS TRIBUTOS. ORDENACIÓN E IMPOSICIÓN DE TRIBUTOS. ORDENANZAS FISCALES.



45. EL PRESUPUESTO GENERAL DE LAS ENTIDADES LOCALES: CONCEPTO Y CONTENIDO. ANEXOS. ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA. ELABORACIÓN Y APROBACIÓN. ENTRADA EN VIGOR. PRÓRROGA DEL PRESUPUESTO.
46. TASAS. HECHO IMPONIBLE. SUJETOS PASIVOS. CUANTÍA DEVENGO. CONTRIBUCIONES ESPECIALES. HECHO IMPONIBLE. SUJETOS. BASE IMPONIBLE. CUOTA. DEVENGO. PRECIOS PÚBLICOS. OBLIGADOS. CUANTÍA Y DEVENGO.
47. IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES. HECHO IMPONIBLE. EXENCIONES. SUJETO PASIVO. BASE IMPONIBLE. BASE LIQUIDABLE. BASE DE REDUCCIÓN. CUOTA ÍNTEGRA. CUOTA LIQUIDABLE. TIPO DE GRAVAMEN, BONIFICACIONES. GESTIÓN TRIBUTARIA. CATASTRO. IMPUESTO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS. IMPUESTO DE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS.
48. LA LEY ORGÁNICA 3/2018 DE PROTECCIÓN DE DATOS, DE 5 DE DICIEMBRE, Y EL REGLAMENTO GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS (UE) 2016/679, DE 27 DE ABRIL, 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. PRINCIPIOS Y DERECHOS. OBLIGACIONES.
49. EL MEDIO AMBIENTE EN LA ADMINISTRACIÓN LOCAL. COMPETENCIAS DE LOS AYUNTAMIENTOS. LOS RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS. COMPETENCIAS.
50. ABASTECIMIENTO Y DEPURACIÓN DE AGUAS. NORMATIVA Y COMPETENCIAS LOCALES.
51. PRINCIPIOS GENERALES Y OBJETIVOS DE LA LEY DE TRANSPARENCIA, EL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.
52. EL FUNCIONAMIENTO ELECTRÓNICO DEL SECTOR PÚBLICO: EL PUNTO DE ACCESO GENERAL DE LA ADMINISTRACIÓN, LA SEDE ELECTRÓNICA Y EL PORTAL DE INTERNET. SISTEMAS DE IDENTIFICACIÓN Y FIRMA DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS Y DEL PERSONAL A SU SERVICIO. ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA AUTOMATIZADA. ARCHIVO ELECTRÓNICO DE DOCUMENTOS.
53. POLÍTICAS DE IGUALDAD DE GÉNERO. LA LEY ORGÁNICA 3/2007, DE 22 DE MARZO, PARA LA IGUALDAD EFECTIVA DE MUJERES Y HOMBRES. POLÍTICAS CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO. LA LEY ORGÁNICA 1/2004, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN INTEGRAL CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO. DISCAPACIDAD Y DEPENDENCIA.
54. LA CONSTITUCIÓN Y LA ACCIÓN DEL ESTADO EN EL EXTERIOR: LOS TRATADOS INTERNACIONALES. LOS ÓRGANOS DE LA ACCIÓN EXTERIOR. LA PARTICIPACIÓN ESPAÑOLA EN LAS ORGANIZACIONES INTERNACIONALES.
55. LA UNIÓN EUROPEA: ANTECEDENTES, NACIMIENTO, EVOLUCIÓN Y SITUACIÓN ACTUAL. LOS TRATADOS ORIGINARIOS Y MODIFICACIONES: ESPECIAL REFERENCIA AL TRATADO DE LA UNIÓN EUROPEA. OBJETIVOS Y NATURALEZA JURÍDICA DE LAS COMUNIDADES. LA UNIÓN POLÍTICA. EL PROCESO DE INTEGRACIÓN DE ESPAÑA EN LA COMUNIDAD ECONÓMICA EUROPEA.
56. LAS INSTITUCIONES EUROPEAS. EL CONSEJO Y LA COMISIÓN. EL PARLAMENTO EUROPEO. EL TRIBUNAL DE JUSTICIA. EL TRIBUNA DE CUENTAS Y EL BANCO CENTRAL EUROPEO. OTROS ÓRGANOS.
57. EL DERECHO COMUNITARIO: DERECHO ORIGINARIO Y DERECHO DERIVADO. LAS RELACIONES ENTRE EL DERECHO COMUNITARIO Y EL ORDENAMIENTO JURÍDICO DE LOS ESTADOS MIEMBROS. EL PROCESO DECISORIO. PARTICIPACIÓN DE LOS ENTES TERRITORIALES NO ESTATALES EN EL PROCESO DECISORIO.
58. LAS LIBERTADES BÁSICAS DEL SISTEMA COMUNITARIO: LIBRE CIRCULACIÓN DE PERSONAS, MERCANCÍAS, SERVICIOS Y CAPITALES.
59. LAS POLÍTICAS COMUNES, CON ESPECIAL REFERENCIA A LA POLÍTICA REGIONAL COMUNITARIA Y LOS FONDOS ESTRUCTURALES. EL COMITÉ DE LAS REGIONES. LA COHESIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL.
60. EL PRESUPUESTO DE LA UNIÓN EUROPEA Y SUS FUENTES DE FINANCIACIÓN. EL PACTO DE ESTABILIDAD Y CRECIMIENTO. EL SISTEMA MONETARIO EUROPEO: EL EURO.



**ANEXO II**

Solicitud de admisión a pruebas selectivas para la provisión, mediante el sistema de oposición libre de 1 plaza de Técnico de Gestión del Ayuntamiento de Almonte (Huelva).

(para la solicitud en papel)

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, mayor de edad, con  
DNI \_\_\_\_\_, y domicilio en C/ \_\_\_\_\_ n.º \_\_\_\_\_,  
CP \_\_\_\_\_ Localidad Provincia \_\_\_\_\_ Teléfono \_\_\_\_\_, y  
correo electrónico \_\_\_\_\_

Por medio del presente comparece y, como mejor proceda,

**EXPONE:**

- 1.- Que habiéndose publicado en el Boletín Oficial del Estado número \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_, extracto del anuncio y convocatoria para la provisión de 1 plaza de TÉCNICO DE GESTIÓN de nuevo ingreso del Ayuntamiento de Almonte,
- 2.- Que quien suscribe está interesado/a en participar como aspirante a las pruebas selectivas objeto de la convocatoria, cuyas bases acepta, y a cuyos efectos adjunta a la presente solicitud la siguiente documentación, que se señala con una X en el recuadro:
  - D.N.I. o documento identificativo similar.
  - Titulación exigida en la convocatoria.
  - Documento de ingreso del pago de las tasas correspondientes.
  - Justificante bancario de haber satisfecho el pago de dichas tasas.
  - Certificado acreditativo de ser persona con diversidad funcional, si procede.
- 3.- Que quien suscribe, manifiesta reunir al momento de la presentación de esta solicitud, los requisitos señalados para los/las aspirantes en las bases y que, en caso de superar las pruebas selectivas y ser propuesto para el nombramiento, acreditaré en tiempo y forma.

Por todo lo anteriormente expuesto,

**SOLICITA:**

Se tenga por presentado en tiempo y forma el presente escrito y los documentos que al mismo se adjuntan, y por formulada solicitud para participar como aspirante en las pruebas selectivas a que anteriormente se hace referencia.

FIRMA:

En....., a ..... de ..... de 2022

A LA SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALMONTE

