

Avda. de Alemania, 7 – C.P: 21002 HUELVA (Oficinas de E.M. AGUAS DE HUELVA S.A)

Lo que se hace público para general conocimiento.

Huelva a 30 de septiembre de 2022.-EL TTE. DE ALCALDE CONCEJAL DE RÉGIMEN INTERIOR Y RECURSOS HUMANOS, POR DELEGACIÓN DEL ILMO. SR. ALCALDE SEGÚN DECRETO DE 04-07-19. Fdo.: José Fernández de los Santos.

## ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Huelva, en sesión extraordinaria celebrada el día veintinueve de julio de dos mil veintidós, adoptó, entre otros, el siguiente ACUERDO:

### **BASES DEL PROCESO SELECTIVO PARA PROVEER COMO FUNCIONARIOS DE CARRERA, 1 PLAZA DE LETRADO/A ASESOR/A, PERTENECIENTE AL GRUPO A, SUBGRUPO A1, DEL AYUNTAMIENTO DE HUELVA**

#### **1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionarios de carrera, de una plaza de Letrado/a Asesor/a, por turno libre, encuadradas en la Escala de Administración especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Superiores, Grupo A, Subgrupo A1, por el sistema de acceso de Oposición Libre que se encuentra vacante en la plantilla de este Excmo. Ayuntamiento, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2020, desarrollándose el proceso selectivo conforme a lo dispuesto en las presentes bases.

Corresponderá al titular o titulares de esta plaza el ejercicio de las funciones de defensa y representación del Ayuntamiento de Huelva en los procedimientos jurisdiccionales o administrativos en que esta Administración sea parte, así como la emisión de informes exigidos.

Esta plaza se integrará en los servicios jurídicos y dependerá directamente del Jefe/a de Servicio de Asesoría Jurídica.

La realización del proceso selectivo se ajustará al sistema de oposición libre, con garantía en todo caso, de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

#### **2. LEGISLACIÓN APLICABLE.**

La realización de estas pruebas selectivas se ajustará a la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, a la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas de la reforma de la función pública (en todo lo que no esté derogado por el TREBEP), 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, así como las normas de esta convocatoria, el Real Decreto 364/95, de 10 de Marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Admón. General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, y Real Decreto 896/91, de 7 de Julio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

#### **3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.**

3.1. Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto 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.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de Letrado/a Asesor/a.
- Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.



- d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
  - e) Estar en posesión de la Titulación Oficial de Licenciado/Grado en derecho o equivalente, o estar en condiciones de obtenerla en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes (deberá acreditarse la equivalencia). En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá presentar la titulación y el documento acreditativo de la homologación oficial del mismo y, en su caso, traducción jurada. En el caso de equivalencia, la misma deberá de ser reconocida como tal por la Administración competente en cada caso concreto y debidamente acreditada en tal sentido por el/la aspirante, debiendo citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.
- 3.2. Todos los requisitos establecidos en el punto anterior deberán ser reunidos por el/la aspirante el día en que finalice el plazo para la presentación de instancias. Igualmente, deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión, y acreditarse, en caso de resultar seleccionado/a, del modo indicado por la Administración.

Si durante el proceso selectivo se tiene conocimiento de que cualquiera de los aspirantes no posea alguno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, el órgano convocante o el Tribunal, en su caso, previa audiencia del interesado, propondrá su exclusión, comunicándole así mismo, las inexactitudes o faltas cometidas.

#### 4. PRESENTACION DE SOLICITUDES Y DOCUMENTOS.

- 4.1. Quienes deseen tomar parte en la convocatoria deberán presentar su solicitud, a través del enlace <https://oposicioneshuelva.convoca.online/> seleccionando la Convocatoria de LETRADO/A ASESOR/A, durante el plazo de 20 DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, declarando reunir los requisitos exigidos para la plaza.

En la misma se irá cumplimentando la información y se adjuntará la documentación necesaria (Fotocopia del D.N.I o pasaporte, Titulación, etc...), siendo imprescindible la acreditación por medio de DNI-e, Certificado de la FNMT y/o CI@ve.

También podrá remitirse mediante las formas previstas en el Artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas, en el mismo plazo de 20 DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, declarando reunir los requisitos exigidos para la plaza y adjuntando copia fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte, siempre en vigor, Fotocopia de la Titulación exigida, y de cualquier otra documentación exigida en las presentes Bases, así como, justificante del abono de la tasa todo ello, sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.

No se aceptarán ni Solicitudes ni documentación adicional que no sea presentada de acuerdo con lo expuesto anteriormente.

El hecho de presentar la solicitud implicará que el aspirante reúne los requisitos exigidos y autoriza la exposición de sus datos personales en la Web, el Tablón de anuncios y en la Intranet Municipal de este Ayuntamiento.

- 4.2. En el caso de que el último día del plazo de presentación de solicitudes sea sábado, domingo o festivo, se entenderá que el mismo finaliza el primer día hábil siguiente.
- 4.3. Los aspirantes manifestarán en sus solicitudes que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base 3, comprometiéndose a probar los datos en el momento que le fueran requeridos, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos
- 4.4. Los aspirantes podrán subsanar la omisión en su solicitud de los requisitos recogidos en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a través del enlace <https://oposicioneshuelva.convoca.online/>.



4.5. No podrán subsanar la solicitud por omisión del abono de la tasa por derechos de examen, así como, cualquier otro dato o requisito diferentes de los relacionados en el art. 66 de la Ley 39/2015.

4.6. A la solicitud deberá acompañarse, dentro del plazo de presentación de solicitudes, resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de 50 euros a los derechos de examen que podrán ser abonados de forma telemática en <https://oposicioneshuelva.convoca.online/> o mediante ingreso o transferencia bancaria en la entidad bancaria CAJAMAR, en la cuenta:

ES77/3058/4601/87/2732000027.

En el supuesto de abono de la tasa mediante ingreso o transferencia bancaria, en el supuesto de no coincidir la persona que lo realiza con el/la aspirante, se deberá indicar en el documento justificativo del pago el nombre y el número de D.N.I del/la aspirante.

4.7. La falta de justificación del abono, en tiempo y forma, de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante. Los derechos de examen no serán devueltos salvo cuando por causas no imputables al aspirante, la actividad administrativa no se desarrolle.

4.8. En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

## 5. LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, comprobado el pago de derechos de examen y demás requisitos de acceso, se dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación, en su caso, de las causas de exclusión. Dicha Resolución, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos de la corporación, página web [www.huelva.es](http://www.huelva.es) en la dirección <https://oposicioneshuelva.convoca.online/> del Ayuntamiento de Huelva. En igual medio se publicará la designación nominativa de la composición del Tribunal.

5.2. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado. En todo caso, la Resolución anterior establecerá un plazo de 10 días hábiles para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los interesados legítimos, de conformidad con lo dispuesto en el art. 68 de la Ley 39/2015. De 1 de octubre del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En este plazo los aspirantes, al objeto de evitar errores, y en el supuesto de producirse posibilitar su subsanación en tiempo y forma deberán comprobar no sólo que no figuran en la lista de excluidos, sino, además, que sus nombres constan en la lista de admitidos.

5.3. En caso de no haber reclamaciones, la lista provisional se considerará como definitiva. Si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas por Resolución en la que se declarará aprobada la lista definitiva de admitidos o excluidos, que se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, en la página web [www.huelva.es](http://www.huelva.es) y la dirección <https://oposicioneshuelva.convoca.online/>. En dicha Lista Definitiva se indicará la fecha y lugar de comienzo de los ejercicios.

## 6. TRIBUNAL CALIFICADOR.

6.1. El Tribunal Calificador estará constituido por un Presidente con voz y voto, cuatro vocales, con voz y voto y un Secretario con voz y sin voto.

6.2. Los integrantes del Tribunal deberán tener igual o superior nivel de titulación o especialización que la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

6.3. Actuarán a título individual, no pudiendo hacerlo en representación o por cuenta de nadie 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 designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

6.4. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.



6.5. Para la válida composición del Tribunal se requerirá la presencia del Presidente y Secretario, o en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad al menos de sus miembros, teniendo competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y que no se hallen previstas en las Bases.

De conformidad con lo dispuesto en los arts. 15 y ss. de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP) se contempla la posibilidad de la celebración de sesiones por el Tribunal de forma telemática, por uno o varios de sus miembros, siempre que se asegure la identidad de los miembros, el contenido de sus manifestaciones, el momento en que éstas se producen, así como la interactividad e intercomunicación entre todos los miembros en tiempo real y la disponibilidad de los medios durante toda la sesión.

La celebración de sesiones por medios telemáticos únicamente se podrán celebrar previo acuerdo del Tribunal y debe recogerse expresamente dicha circunstancia en el acta de la sesión, así como que miembros acuden presencialmente o a distancia.

No podrán celebrarse sesiones telemáticas en los supuestos o pruebas en los que la presencia física de los aspirantes sea requerida.

Cuando algún miembro del Órgano de Selección no pueda estar presente física o en su caso telemáticamente en una sesión, la sustitución se llevará a cabo, para cada caso, según se indica a continuación:

- Sustitución del Presidente: en el caso de que el Presidente titular no pueda ser sustituido por el Presidente suplente, se atenderá al criterio de la mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden, entre todos los vocales para designar al sustituto. Si el vocal que así le correspondiese tampoco pudiese asistir a la sesión, se pasaría al siguiente por este mismo orden y así, sucesivamente, hasta agotar todas las posibilidades de quórum.
- Sustitución del Secretario: en el caso de que el Secretario titular no pueda ser sustituido por el Secretario suplente, ejercerá de Secretario el Vocal que acuerde el propio Órgano de Selección.
- Sustitución de un vocal: podrá ser sustituido por cualquier otro miembro.

Las sustituciones, en cualquiera de los casos citados, deberán reflejarse en acta.

En la composición del Tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidad en base a la cual al menos la mitad más uno de sus miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimiento que la exigida para el ingreso, y la totalidad de los miembros de igual o superior nivel académico.

6.6. Las dudas que puedan suscitarse en la interpretación de las Bases de la presente convocatoria serán resueltas por el Tribunal.

6.7. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al órgano competente, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurran las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, o si hubiera realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la Función Pública en los 5 años anteriores a la publicación de la convocatoria, de conformidad con lo establecido en el art. 13.2 del R.D. 384/1995. Asimismo, los aspirantes podrán recurrar en cualquier momento a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas anteriormente, De conformidad con el artículo 24 de la Ley 39/2015.

6.8. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, para todas o algunas de las pruebas de las que conste el proceso selectivo, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, prestando su asesoramiento y colaboración técnica en el ejercicio de sus especialidades, actuando con voz pero sin voto.

Igualmente podrá disponer la incorporación de personal colaborador de apoyo de carácter técnico, administrativo o de servicios.

Todos los miembros del Tribunal, y sus asesores serán indemnizados por el concepto de "Asistencias", por participación en procesos de selección, clasificándose atendiendo al Grupo/Subgrupo A1 y conforme a lo dispuesto en el art. 30 de R. D 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio



Del mismo modo tanto los colaboradores, asesores, coadyuvantes en materias tanto organizativas como administrativas en el proceso, tendrán derecho a la percepción de "Asistencias" en la forma y cuantía señaladas por dicha normativa.

6.9. Las reuniones del Tribunal podrán llevarse a cabo de forma telemática o presencial.

## **7. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE LOS ASPIRANTES.**

7.1. El sistema de provisión de las plazas convocadas será el de oposición libre. Se llevará a cabo conforme a las normas indicadas en las presente bases, desarrollándose los ejercicios como a continuación se especifica.

7.2. En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 17 de R.D 364/95 de 10 de marzo, la actuación de los aspirantes, se realizará de conformidad con el orden establecido por la Resolución de la Secretaria 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 del ejercicio correspondiente. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el Boletín oficial de la Provincia.

Estos anuncios se harán público por el Tribunal en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la página web [www.huelva.es](http://www.huelva.es) y en <https://oposicioneshuelva.convoca.online/>, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio o veinticuatro si se trata de otro distinto.

7.3. Entre la terminación de un ejercicio y el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días hábiles.

7.4. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificado y libremente apreciado por el Tribunal. Siendo excluidos de la oposición los aspirantes que no comparezcan.

7.5. Comenzada la práctica de los ejercicios, el Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

7.6. El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que durante la corrección de los ejercicios en los que este sea posible no se conozca la identidad de los aspirantes, quedando automáticamente anulados los ejercicios en los cuales consten marcas o signos de los aspirantes

### **PRIMER EJERCICIO:**

- Teórico: Escrito. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en desarrollar por escrito durante un período de 3 horas y media, 1 tema del Bloque I, así como 1 tema del Bloque II y otro del Bloque III del programa que acompaña la convocatoria.

Todos los temas serán extraídos al azar, en presencia de los aspirantes.

El ejercicio será leído por los opositores, en sesión pública, ante el Tribunal.

El Tribunal podrá abrir un diálogo con los el/la opositor/a durante un tiempo máximo de quince minutos, que versará sobre los contenidos expuestos.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo declarados como no aptos y por tanto eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

### **SEGUNDO EJERCICIO:**

- Teórico: Escrito. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en desarrollar por escrito durante un período de 3 horas, 1 tema del bloque IV y otro del Bloque V del programa. Los temas serán extraídos al azar en presencia de los aspirantes.

El ejercicio será leído por los opositores, en sesión pública, ante el Tribunal.

El Tribunal podrá abrir un diálogo con los el/la opositor/a durante un tiempo máximo de quince minutos, que versará sobre los contenidos expuestos.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo declarados como no aptos y por tanto eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.





**TERCER EJERCICIO:**

- Prueba Psicotécnica: Examen psicotécnico que valore el perfil del Letrado/a Asesor/a, mediante la realización de los test, o pruebas específicas (entrevista personal, etc...) que se consideren oportunas.

El examen psicotécnico constará de pruebas que evalúen Factores Intelectuales, Aptitudes específicas y Características de Personalidad, y básicamente ausencia de patologías. Se calificará de APTO/A o NO APTO/A.

La prueba tendrá dos fases:

Primera fase: Prueba tipo test, comprendería la evaluación de las aptitudes (intelectuales) y las actitudes (personalidad).

- a) Aptitudes intelectuales: Se valorarán los factores de inteligencia general, y otras aptitudes específicas, exigiéndose rendimientos iguales o superiores a los normales en la población general, según la baremación oficial de cada una de las pruebas utilizadas, en función del nivel académico exigible para la categoría a la que se aspira. Se explorará algunos de los siguientes factores: inteligencia general, comprensión y/o fluidez verbal, comprensión de textos escritos, razonamiento lógico, rapidez y destreza perceptiva/motora, atención y resistencia a la fatiga, memoria, aptitud numérica, espacial, mecánica...
- b) Actitudinal-personalidad: se valorarán factores actitudinales disfuncionales como: Agresividad/hostilidad, vulnerabilidad al estrés, capacidad de adaptación a normas y autoridad; responsabilidad y lealtad en el ejercicio profesional, autocontrol, estabilidad emocional, seguridad en sí mismo, iniciativa, asertividad, motivación, sentido del deber, autodisciplina y relaciones interpersonales; conductas cooperativas, capacidad de trabajo en equipo, sociabilidad, socialización o sinceridad entre otros posibles factores.

Segunda fase: Una vez obtenidos los resultados de la prueba tipo test.

- c) Entrevista: Se incidirá, a fin de tener una mayor información, en los factores analizados en las pruebas escritas, especialmente en los que no presenten una imagen clara del factor en cuestión, igualmente se explorarán otros aspectos como: otros trastornos de la personalidad consumo excesivo de alcohol u otras drogas, motivación profesional...

Los citados factores serán valorados en su importancia y en función del perfil profesional del puesto de Letrado/a Asesor/a al que aspiran. Los aspirantes serán calificados de APTOS O NO APTOS.

Una vez realizadas las pruebas, la empresa especializada entregará al Tribunal un informe detallando las pruebas utilizadas y la conveniencia de su utilización, junto con los resultados con la propuesta de aptos y no aptos, asistiendo al Tribunal hasta la total conclusión de este ejercicio, resolviendo cuantas reclamaciones y recursos pudieran presentar los interesados.

Se calificará de APTO/A o NO APTO/A, siendo necesario la calificación de APTO para superar este ejercicio.

**CUARTO EJERCICIO:**

- Práctico: Escrito. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en desarrollar por escrito uno o varios supuestos prácticos determinado por el Tribunal, relacionados con las funciones correspondientes a la plaza de Letrado, que pongan de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los aspirantes durante un periodo de hasta tres horas.

El ejercicio será leído por los opositores, en sesión pública, ante el Tribunal.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo declarados como no aptos y por tanto eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

**CRITERIOS DE VALORACIÓN.**

Para los ejercicios escritos, serán tenidos en cuenta, en orden de mayor a menor importancia, los siguientes:



#### 1.- Criterios Generales de Valoración:

- Grado de conocimiento de las materias propias del temario y adecuación al marco normativo vigente.
- Adecuado desarrollo de los contenidos y correcta estructuración de los mismos.
- Capacidad de interrelación en los temas desarrollados y las respuestas a las cuestiones planteadas.
- Capacidad de síntesis en los temas desarrollados y las respuestas a las cuestiones planteadas.
- Uso correcto del vocabulario específico y actualizado.
- Adecuada expresión escrita y corrección ortográfica y gramáticas.
- 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.

#### 2.- Para la evaluación de cada uno de los ejercicios, el Tribunal comprobará, además, que el/la aspirante:

- Demuestra una preparación Técnico-Jurídica suficiente, concretada en el conocimiento de la norma jurídica, los conceptos e instituciones relacionados en el temario y las teorías doctrinales y jurisprudenciales sobre los mismos.
- Analiza con corrección los problemas que se plantean.
- Obtiene conclusiones generales a partir de sus diferentes elementos.
- Relaciona adecuadamente cada apartado expuesto con otros puntos del programa.
- Expone los temas con coherencia, claridad, orden y fluidez.
- Emplea con propiedad y corrección jurídica términos y expresiones.

#### 3.- Asimismo, además de los citados criterios de corrección, el Tribunal Calificador podrá establecer otros criterios específicos, de los que serán informados los aspirantes antes de la realización del ejercicio de que se trate, de ser el caso.

#### 4.- Reiteradas y graves incorrecciones, a juicio del Tribunal, podrán suponer la calificación de no apto.

### 8. CALIFICACION DEL PROCESO SELECTIVO

#### 8.1. La puntuación de cada aspirante en los ejercicios será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del Tribunal. Al efecto queda facultado el Tribunal para decidir la exclusión de aquellas puntuaciones que se dispersen de dicha media en +/- 2 puntos.

Será requisito imprescindible haber obtenido un apto el Ejercicio Tercero de la fase de oposición para ser considerado que ha superado el proceso selectivo.

#### 8.2. Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas exponiéndose en el Tablón de Edictos de la Corporación y la página web [www.huelva.es](http://www.huelva.es).

#### 8.3. La puntuación total del proceso selectivo, vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada ejercicio. En el caso de que al proceder a la ordenación de los/as aspirantes se produjeran empates, estos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- a) Mayor puntuación obtenida en el supuesto práctico, cuarto ejercicio
- b) Mayor puntuación obtenida en el examen teórico, segundo ejercicio
- c) Mayor puntuación obtenida en el examen teórico, primer ejercicio.

En el improbable supuesto de persistir el empate tras aplicar los criterios anteriores, el empate se resolverá por sorteo, celebrado en sesión pública.



## 9. RELACIÓN DE APROBADOS.

9.1. La relación de aprobados se hará pública por el Tribunal, por orden de puntuación en el Tabón de Edictos de la Corporación y en su página web [www.huelva.es](http://www.huelva.es).

9.2. Asimismo, elevará a la autoridad competente la propuesta de nombramiento con el aspirante o aspirantes que hayan superado el proceso selectivo. El órgano de selección no podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

No obstante lo anterior, siempre que el órgano de selección haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los/las aspirantes seleccionados/as o cuando de la documentación aportada por éstos/as se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los/las aspirantes, antes de su nombramiento, el órgano competente podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a los/las propuestos/as para su posible nombramiento como funcionarios/as de carrera.

Igualmente, cuando se produzcan renunciaciones de los opositores seleccionados antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal la relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionario de carrera.

Las Resoluciones del Tribunal tendrán carácter vinculante para la Administración Municipal, sin perjuicio de que ésta, en su caso, proceda a su revisión conforme a lo establecido en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

9.3. A los efectos de la Constitución de una Bolsa de Trabajo, el Tribunal elevará al Órgano correspondiente, el listado definitivo con las puntuaciones finales, ordenadas por los aspirantes de mayor a menor puntuación.

A tal efecto se constituirá una Bolsa de Trabajo con el resto de candidatos que no hayan obtenido plaza y hayan superado al menos un ejercicio, por orden de ejercicios superados y puntuación para posibles futuras necesidades de contratación.

Esta Bolsa, dejará sin efecto cualquier otra que existiere con anterioridad para la misma categoría y mantendrá su vigencia hasta la ejecución de la correspondiente Oferta de empleo Público, la constitución de una posterior de la misma categoría profesional o como máximo 5 años desde su constitución definitiva, todo ello sin perjuicio de lo establecido en el Art. 10 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.

9.4. Contra la propuesta del Tribunal Calificador, los interesados podrán interponer Recurso de Alzada ante el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente de conformidad con lo establecido en el art. 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de un mes a partir del día siguiente a la fecha de publicación de este anuncio en la web [www.huelva.es](http://www.huelva.es). Todos ellos sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que estimen pertinente

## 10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

10.1. Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en las presentes bases en la siguiente forma.

- Fotocopia y original del DNI, los aspirantes de nacionalidad española. En el caso de cónyuges o descendientes del cónyuge de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea, deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes de la Unión Europea, deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de no estar separado de derecho de su cónyuge, y en su caso, del hecho de que el aspirantes está a su cargo.





- Fotocopia y original del Título exigido en la convocatoria. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en las bases habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá presentar la titulación y el documento acreditativo de la homologación oficial del mismo y, en su caso, traducción jurada.
  - Declaración jurada de 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. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente, no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.
  - Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar. Al efecto los aspirantes propuestos serán sometidos a reconocimiento médico por el servicio médico designado por este Ayuntamiento, quien lo extenderá, siendo el resultado del mismo vinculante para la toma de posesión.
  - Declaración jurada o promesa donde se haga constar que en el momento de la toma de posesión no se encuentra incurso en ninguna causa de incompatibilidad para el desempeño del cargo 10.2. Quienes dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados funcionarios, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud.
- 10.3. Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.
- 10.4. En caso de que alguno de los/as aspirantes que fuese propuesto/a no cumpliera alguno de los requisitos o renunciase a su nombramiento, será en su lugar propuesto/a el/la siguiente que, habiendo superado los ejercicios, no hubiese sido propuesto/a por existir otro/a candidato/a con una puntuación superior.

## 11. MOTIVACIÓN, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referido al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases.

Concluido el proceso selectivo conformado por la fase de oposición, y aportados los documentos a que se refiere la base anterior, el Alcalde de acuerdo con la propuesta del Tribunal calificador, procederá a nombrar al/la aspirante propuestos por el Tribunal como funcionario/a de carrera como Letrado Asesore, el/la cual deberá tomar posesión en el plazo de treinta días, a contar del siguiente al en que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de Abril.

Quienes sin causa justificada no tomen posesión en el plazo señalado, quedarán en situación de cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

## 12. RECURSOS.

- 12.1. A los efectos de plazos de posibles recursos contra estas bases, será determinante la fecha de publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia.
- 12.2. Contra las presentes Bases se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la mismo órgano que las dictó en el plazo de un mes, de conformidad con lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo



Común de las Administraciones Públicas; o interponer directamente recurso contenciosos administrativo ante el Juzgado de dicho orden jurisdiccional de Huelva, en el plazo de dos meses, conforme a lo previsto en el artículo 46, en relación con el artículo 8, ambos de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio.

12.3. No obstante, lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos o intereses.

## **PROGRAMA**

### **BLOQUE I**

#### **I. MATERIAS COMUNES**

- 1.- La Constitución Española de 1978: antecedentes y significado jurídico. Características y estructura. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales.
- 2.- Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.
- 3.- La Admón. Pública Española. Administración General del Estado. Administración de la Comunidad Autónoma. Administración Local.
- 4.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de Leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras Disposiciones Generales.
- 5.- Los Derechos del ciudadano ante la administración pública. Colaboración y participación de los ciudadanos en la administración, con especial referencia a la Admón. Local.
- 6.- El acto administrativo: concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Motivación. Eficacia y validez de los actos administrativos.
- 7.- Las fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo.
- 8.- El procedimiento administrativo local. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
- 9.- La responsabilidad de la Administración. Evolución histórica. Régimen actual.
- 10.- Régimen local español: clases de entidades locales. Organización Municipal. Competencias municipales. Régimen de organización de los municipios de gran población.
- 11.- Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales: clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
- 12.- El servicio público local. Concepto. Formas de gestión directa. Formas de gestión indirecta.
- 13.- Los órganos colegiados locales: convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificados de acuerdos.
- 14.- Personal al servicio de la Entidad Local. Los funcionarios públicos: clases. Selección. Situaciones administrativas. Provisión de puestos de trabajo. El personal laboral: tipología y selección.
- 15.- Derechos del personal al servicio de los Entes Locales. Deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. Régimen de Incompatibilidades.
- 16.- Los contratos del Sector Público I: Régimen jurídico y clases. Objeto, precio y cuantía del contrato. La Administración contratante: el órgano de contratación. El contratista: capacidad, solvencia, prohibiciones, clasificación.
- 17.- Los contratos del Sector Público II: Adjudicación, ejecución y modificación de los contratos. Extinción del contrato. Prerrogativas de la Administración. El equilibrio financiero de los contratos. Cesión. Subcontratación.
- 18.- El Presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración. Aprobación. Ejecución presupuestaria.



**BLOQUE II****Derecho Constitucional y de la Unión Europea.**

- 19.- El Estado. Elementos constitutivos. Las diversas concepciones del Estado. La estructura del Estado. Estados unitarios y Estados compuestos. Nacionalismo y Estado. Teorías sobre las formas de Gobierno. La forma parlamentaria de gobierno.
- 20.- Democracia y Estado social. Modelos, políticas y problemas actuales del Estado del bienestar.
- 21.- Gobiernos, partidos y sistemas de partidos en la España democrática. Sociedad civil y grupos de interés en España. Participación política y ciudadana. Movimientos ciudadanos. La cultura política.
- 22.- El principio de igualdad. La igualdad formal: valor, significado y ámbito del principio. La igualdad sustancial: contenido y valor del artículo 9.2 de la Constitución. La igualdad de género. Políticas contra la violencia de género. Políticas sociales dirigidas a la atención de personas con discapacidad y/o dependientes.
- 23.- la Corona según la Constitución. Sucesión y regencia. Atribuciones. El refrendo.
- 24.- Las Cortes Generales. Composición y funciones. Regulación y funcionamiento de las Cámaras: los reglamentos parlamentarios.
- 25.- El Gobierno en el sistema constitucional español. Composición, organización y funciones. El Presidente del Gobierno. El control del Gobierno.
- 26.- El Poder Judicial- Regulación constitucional de la justicia. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones. El Ministerio Fiscal.
- 27.- Hacienda y Economía. El artículo 135 de la Constitución Española. El Tribunal de Cuentas.
- 28.- El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas.
- 29.- La Comunidad Autónoma de Andalucía. Proceso de constitución de la Comunidad Autónoma. El Estatuto de Autonomía: elaboración, modificaciones y reforma. Estructura y contenido básico.
- 30.- Instituciones básicas de la Comunidad Autónoma de Andalucía. El Parlamento de Andalucía. La Presidencia y el Consejo de Gobierno. Otras instituciones autonómicas.
- 31.- Competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Especial referencia a las competencias en materia de régimen local. Gobierno, administración y servicios del territorio.
- 32.- El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal constitucional. Control de constitucionalidad y conflictos de competencias.
- 33.- La reforma constitucional en España. Características esenciales, condiciones y procedimientos.
- 34.- la Unión Europea: origen y evolución. Instituciones y organismos de la Unión Europea. El Consejo y la Comisión Europea.
- 35.- Instituciones y Organismos de la Unión Europea: el Parlamento Europeo. El Tribunal de Justicia. El Consejo de las Regiones. Otros organismos de la Unión Europea.
- 36.- Políticas europeas. La Unión Económica y Monetaria. Especial referencia a la cohesión económica y social y a la política regional europea. Los fondos estructurales.
- 37.- El sistema normativo de la Unión Europea. Derecho primario y secundario. La participación de los Estados miembros en la toma de decisiones.
- 38.- Las relaciones entre el derecho de la Unión Europea y los ordenamientos internos de los Estados miembros. El principio de eficacia directa del derecho comunitario. El principio de la primacía. Peculiaridades de la publicación del derecho comunitario en España.



### BLOQUE III

#### Derecho Administrativo General

- 39.- El Derecho Administrativo. Concepto y contenidos. Tipos históricos del derecho administrativo. Sistemas contemporáneos.
- 40.- El principio de legalidad en la Administración. Atribución de potestades. Potestades regladas y discrecionales. El control de la discrecionalidad, con especial referencia a la desviación de poder. Los conceptos jurídicos indeterminados.
- 41.- La relación jurídico-administrativa. Sujetos. Las clases de Administraciones Públicas. La personalidad jurídica de las Administraciones Públicas.
- 42.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- 43.- La ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- 44.- La Administración electrónica. El acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.
- 45.- El Municipio: Concepto y elementos. El Término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El Padrón de habitantes. El Estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.
- 46.- 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. El concejo abierto. Otros regímenes especiales. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.
- 47.- 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.
- 48.- Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. Los consorcios: régimen jurídico.
- 49.- El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. 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.
- 50.- Las formas de acción administrativa de las entidades locales. El fomento: estudio especial de las subvenciones. La actividad de policía: la intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable.
- 51.- La iniciativa económica de las Entidades Locales y la reserva de servicios en favor de las Entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales. Las formas de gestión directa e indirecta. Especial referencia a la concesión de servicios públicos.
- 52.- La expropiación forzosa: naturaleza y justificación. Elementos. El procedimiento expropiatorio. Las expropiaciones especiales.
- 53.- El dominio público. Concepto, naturaleza jurídica y elementos. Su régimen jurídico. Los bienes patrimoniales de las Administraciones Públicas.

#### Derecho Administrativo

- 54.- Los actos administrativos I: Concepto y elementos. Clases de actos administrativos. Ejecutividad y ejecutoriedad de los actos administrativos.



- 55.- Los actos administrativos II. Nulidad y anulabilidad de los actos administrativos. Vicios del acto administrativo. El silencio administrativo.
- 56.- El procedimiento administrativo. Concepto y significado. Fases del procedimiento administrativo, iniciación, ordenación, instrucción y terminación.
- 57.- La eficacia de los actos administrativos: requisitos de eficacia. Suspensión y revocación de los actos. El procedimiento de ejecución forzosa de los actos. Principios generales.
- 58.- La revisión de oficio de los actos administrativos: Naturaleza y procedimiento. La declaración de lesividad de los actos anulables. La revocación de actos no declarativos de derechos.
- 59.- Los Recursos Administrativos I: Concepto y naturaleza. Clases de Recursos: Ordinarios, especiales y extraordinarios. El recurso de reposición.
- 60.- Los Recursos Administrativos II: El recurso de alzada. El recurso extraordinario de revisión. Otros procedimientos de impugnación de los actos administrativos.

### **Responsabilidad Patrimonial**

- 61.- La Responsabilidad Patrimonial de la Administración Pública I: Concepto y fundamento. Presupuestos constitucionales de la responsabilidad administrativa. Requisitos de la responsabilidad.
- 62.- La Responsabilidad Patrimonial de la Administración Pública II: La fuerza mayor. La acción de responsabilidad: Especial referencia al plazo de prescripción. La responsabilidad de la Administración Pública en relaciones de derecho privado.
- 63.- La Responsabilidad Patrimonial de la Administración Pública III: La Responsabilidad de las Autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

### **Procedimiento Administrativo Sancionador**

- 64.- Procedimiento Administrativo Sancionador. Principios de la potestad sancionadora administrativa. El reglamento de Procedimiento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora.
- 65.- El procedimiento sancionador en materia de tráfico y circulación en vías urbanas.

### **Contratación Administrativa.**

- 66.- La contratación en el sector público: Marco normativo. Ámbito subjetivo de la Ley de Contratos del Sector Público. Ámbito objetivo: Negocios excluidos, contratos mixtos, contratos sujetos a regulación armonizada.
- 67.- Contratos Administrativos y privados: Régimen aplicable y jurisdicción competente. Disposiciones general sobre la contratación del sector público; especial referencial al régimen de invalidez de los contratos y al recurso especial en materia de contratación.
- 68.- El órgano de contratación. Prerrogativas de la Administración Pública en los contratos administrativos. Capacidad y solvencia del empresario: Capacidad, prohibiciones, solvencia, clasificación y acreditación de la aptitud para contratar. Garantías exigibles en los contratos celebrados con las Administraciones Públicas. Preparación de los contratos de las Administraciones Públicas.
- 69.- Adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas: Normas generales; especial referencia a los criterios de adjudicación. Diferentes tipos de procedimientos de adjudicación; especial referencia al procedimiento abierto y con negociación. Ejecución y modificación de los contratos. Extinción. La cesión de los contratos y la subcontratación.
- 70.- Ejecución directa de prestaciones por la Administración Pública con la colaboración de empresarios particulares o a través de medios propios no personificados. Potestad de autoorganización y sistemas de cooperación pública vertical y horizontal con especial referencia a los encargos de los poderes adjudicadores a medios propios personificados.
- 71.- El contrato de obras. El contrato de concesión de obra pública; especial referencia al riesgo operacional.
- 72.- El contrato de concesión de servicios; especial referencia al riesgo operacional. El contrato de servicios. El contrato de suministro.





## Bloque IV

### Urbanismo

- 73.- Evolución histórica del urbanismo. Distribución de competencias en materia de ordenación territorial y urbanismo entre las Administraciones territoriales. Órganos competentes. La doctrina del Tribunal Constitucional.
- 74.- Criterios generales de valoración del suelo. Ámbito de aplicación. Valoración en el Suelo rural y Suelo urbanizado. Régimen de indemnizaciones.
- 75.- Régimen urbanístico del Suelo. Clasificación del suelo. Derechos y deberes de los propietarios. El deber de conservación. Las órdenes de ejecución. La declaración de ruina.
- 76.- Planes urbanísticos: Concepto y valor normativo. Clases. La ordenación del territorio de la Comunidad Autónoma de Andalucía. El Plan General de Ordenación Urbana de Huelva: Características Generales.
- 77.- Planeamiento urbanístico General y Planeamiento Urbanístico de Desarrollo. Formación y aprobación de los Planes Urbanísticos. Procedimientos de aprobación. Órganos competentes. Efectos de la aprobación de los Planes. Vigencia. Modificación y revisión.
- 78.- Ejecución del planeamiento urbanístico: Distribución equitativa de beneficios y cargas. Unidades de ejecución. Sistemas de ejecución.
- 79.- Intervención en la edificación y uso del suelo. La licencia urbanística: tipología y régimen jurídico. Normativa reguladora. El procedimiento de tramitación de licencias urbanísticas en el Ayuntamiento de Almería.
- 80.- Régimen Jurídico de la legislación del suelo. Peticiones, actos y acuerdos. Acciones y recursos. Registro de la Propiedad.
- 81.- Instrumento jurídico de la legislación del suelo. Peticiones, actos y acuerdos. Acciones y recursos. Registro de la Propiedad.
- 82.- Disciplina urbanística: justificación y ejercicio. La Protección de la legalidad urbanística. Infracciones urbanísticas y su sanción.
- 83.- Incidencia de la legislación sectorial en el urbanismo. Medio ambiente. Carreteras. Defensa nacional. Patrimonio histórico artístico. Delitos contra la ordenación del territorio.
- 84.- La promoción de la accesibilidad y la supresión de las barreras arquitectónicas. Disposiciones generales. Supuestos. Medidas de control y fomento. Régimen sancionador.

### Derecho Civil, Mercantil y Derecho Penal.

- 85.- Influencia del tiempo En el Derecho. Cómputo del tiempo. La prescripción. La caducidad.
- 86.- El Derecho Real: concepto y clases. El derecho de propiedad: Concepto y contenido. Acciones protectoras del dominio.
- 87.- El Derecho Real de Servidumbre. Concepto y clases. Servidumbres Legales.
- 88.- La Responsabilidad Extracontractual.
- 89.- La obligación. Fuentes de las obligaciones. Elementos y clases de las obligaciones. Garantías de la obligación. La fianza. La extinción de la relación obligatoria.
- 90.- Cumplimiento, cumplimiento anormal e incumplimiento de las obligaciones. La mora. Culpa, dolo, caso fortuito y fuerza mayor. Cumplimiento forzoso en forma específica. El resarcimiento de daños y perjuicios.
- 91.- El contrato. Capacidad de los contratantes. Objeto del contrato. La forma. Perfección y consumación del contrato. Interpretación de los contratos. Irrevocabilidad de los contratos. Estipulaciones a favor de tercero.
- 92.- El contrato de compraventa. El contrato de arrendamiento.



- 93.- Ineficacia de los contratos. Inexistencia, nulidad y anulabilidad: causas y efectos. Confirmación y rescisión de los contratos. La acción revocatoria o pauliana. Clases de contratos.
- 94.- El Derecho Mercantil: Concepto, contenido y fuentes. El acto de comercio: concepto y clases. La empresa mercantil: Elementos que la forman. El Registro mercantil: Organización, principios, objeto de inscripción. Publicidad material y formal.
- 95.- La sociedad mercantil: Concepto, naturaleza y clases. El objeto social. Requisitos generales de constitución y personalidad. La sociedad irregular. La sociedad anónima. La sociedad de responsabilidad limitada.
- 96.- Delitos contra el orden público: Atentados contra la Autoridad, sus agentes y funcionarios públicos. Resistencia y desobediencia.
- 97.- Delitos contra la Administración Pública: Prevaricación, Cohecho, Malversación. Fraudes y exacciones ilegales. Negociaciones Prohibidas a los funcionarios.

### **Derecho Procesal. Especialidades de la Administración Local**

- 98.- La defensa en juicio y el ejercicio de acciones judiciales en la Administración Local. Competencias y régimen. La postulación procesal de las administraciones Públicas. El Letrado Consistorial.
- 99.- Las formas anormales de terminación del proceso en la Administración Local: Especialidades y régimen.

### **Proceso civil y penal**

- 100.- El proceso civil. La Ley de enjuiciamiento Civil: Antecedentes y principios inspiradores. La jurisdicción de los tributos civiles y mercantiles. Clases: Objetiva, funcional y territorial. Fuero territorial de las Administraciones Públicas.
- 101.- Las partes en el proceso civil. Capacidad procesal y Legitimación.
- 102.- El juicio ordinario civil: caracteres y procedimiento. El Juicio verbal civil: caracteres y procedimiento. El acto de conciliación.
- 103.- Las resoluciones procesales. Clases de resoluciones judiciales: contenido y características. Defectos de los actos; nulidad, anulabilidad, irregularidad; subsanación de defectos. Los actos de comunicación a las partes y otros sujetos.
- 104.- El objeto del proceso civil. Teoría de la acción procesal: Acción, pretensión o demandad. Acumulación de acciones. Acumulación de procesos. Ampliación de la demanda. Reconvención. Actos previos al proceso. La audiencia previa al juicio. Las medidas cautelares. Procedimiento para la adopción de la tutela cautelar. Modificación y alzamiento de las medidas cautelares.
- 105.- Actos de iniciación del proceso civil. La demanda. Sus efectos. La litispendencia. Actos de desarrollo del proceso civil. La actuación del demandado. Contestación a la demanda. Excepciones. La carga de comparecer y la rebeldía.
- 106.- La prueba: Objeto y valoración. Carga de la prueba. Proposición y admisión de la prueba: Licitud de la prueba, pertinencia y utilidad. Disposiciones generales en materia de prueba. Medios de prueba. Especialidades aplicables a las Administraciones Públicas. Valoración de la prueba.
- 107.- La sentencia. Sus efectos jurídicos: Cosa juzgada formal y cosa juzgada material. Naturaleza y efectos de la cosa juzgada material (función positiva y función negativa de la cosa juzgada). Límites subjetivos, objetivos y temporales de la cosa juzgada.
- 108.- Otras formas de terminación del proceso: Renuncia, desistimiento, allanamiento, transacción, satisfacción extraprocesal y carencia sobrevenida de objeto. Admisión de hechos.
- 109.- Recursos ordinario contra autos y sentencias en la jurisdicción civil. La tasación de costas.
- 110.- El proceso penal: principios fundamentales. Modos de iniciación del proceso penal: la denuncia, la querrela y la iniciación de oficio.



111.- El procedimiento abreviado penal. Procedimiento para el enjuiciamiento rápido de determinados delitos. El juicio de Faltas.

112.- Los recursos ordinarios contra las sentencias dictadas en la jurisdicción penal. En particular, el recurso de apelación. –

## Bloque V

### Proceso laboral

113.- La Jurisdicción Social. Ámbito. Materias excluidas. La competencia funcional, objetiva y territorial de los órganos jurisdiccionales del Orden Social. Conflictos y cuestiones de competencia.

114.- Las partes en el Proceso Social. Capacidad, legitimación y postulación.

115.- La acumulación de acciones procesos, recursos y ejecuciones.

116.- La evitación del proceso: El agotamiento de la vía administrativa previa a la vía judicial.

117.- El Proceso ordinario: Actos preparatorios, diligencias preliminares, anticipación y aseguramiento de la prueba. La demanda. Conciliación y Juicio. La prueba. La sentencia. El proceso monitorio.

118.- Modalidades Procesales I: Despidos. Sanciones. Extinción del contrato de trabajo por causas objetivas, por despido colectivo y otras causas de extinción.

119.- modalidades Procesales II: Vacaciones, materia electoral, movilidad geográfica, modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo y derechos de conciliación de la vida personal, familiar y laboral reconocidos legal o convencionalmente.

120.- Modalidades Procesales III. El procedimiento de oficio. Conflictos colectivos. Impugnación Convenios Colectivos. La Tutela de Derechos Fundamentales y Libertades Públicas.

121.- Medios de impugnación. Recursos contra providencias, autos diligencias de ordenación y decretos. El recurso de suplicación. El recurso de casación ordinario. El recurso de casación para la unificación de doctrina. La revisión de sentencias y el error judicial.

### Proceso contencioso-administrativo

122.- El orden jurisdiccional contencioso administrativo. Naturaleza extensión y límites. Órganos del orden jurisdiccional contencioso-administrativo. Reglas y criterios determinantes de su competencia.

123.- Las partes: capacidad y legitimación. Representación y defensa de las partes.

124.- Objeto del recurso contencioso-administrativo. Actividad administrativa impugnada. Pretensiones de las partes. Acumulación. Cuantía del recurso.

125.- El procedimiento en primera o única instancia I: Diligencias Preliminares. Interposición del Recurso y Reclamación del Expediente. Emplazamiento de los demandados y admisión del recurso.

126.- El procedimiento en primera o única instancia II: La demanda y contestación. El procedimiento abreviado.

127.- Alegaciones previas. Prueba. Vista y conclusiones.

128.- La sentencia. Otros modos de terminación del procedimiento.

129.- Recursos contra resoluciones procesales I. Recursos contra providencias y autos. El recurso ordinario de apelación.

130.- Recursos contra resoluciones procesales II: El recurso de casación. El recurso de casación para unificación de doctrina. El recurso de casación en interés de la Ley. La revisión de sentencias. Recursos contra las resoluciones del Secretario Judicial.

131.- La ejecución de sentencias.



132.- Los procedimientos especiales: Procedimiento para la protección de los derechos fundamentales de la persona. La Cuestión de ilegalidad. Procedimiento en los casos de suspensión administrativa previa de acuerdo. Procedimiento para la garantía de la unidad de mercado.

133.- Los plazos en la Jurisdicción. Las medidas cautelares. Incidentes e Invalidez de actos procesales. Las Costas.

134.- Supletoriedad de la Ley de Enjuiciamiento Civil. Problemática.

#### **Materias sobre servicios y normas específicas y de Empleo Público.**

135.- Derechos y Deberes de los Emplados Públicos I: Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Las Situaciones Administrativas.

136.- Derechos y Deberes de los Empleados Públicos II: Derechos retributivos. Derecho a la negociación colectiva, representación y participación institucional. Derecho de reunión. Jornada, permisos y vacaciones. Código de Conducta. Régimen disciplinario de los empleados públicos.

137.-Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres: Conceptos básicos, socialización e igualdad. Políticas Públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres, descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas. Actuaciones judiciales y policiales.

138.- Protocolos de seguridad informáticos y protección de Datos personales; la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

139.- La Prevención de Riesgos Laborales. Infracciones y Sanciones. La Inspección de Trabajo.

Huelva, a 12 de septiembre de 2022.- Cuarto Teniente Alcalde Delegado de Régimen Interior, Recursos Humanos y Modernización Digital del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.

## **AYUNTAMIENTOS EL ALMENDRO ANUNCIO**

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial de fecha 30/12/2021, aprobatorio del REGLAMENTO REGULADOR DE LAS BASES REGULADORAS DE LAS SUBVENCIONES OTORGADAS POR EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE EL ALMENDRO, PARA LA COMPENSACIÓN DEL PRECIO DE LA LUZ, MEDIANTE PROCEDIMIENTO EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

### **«REGLAMENTO REGULADOR DE LAS BASES REGULADORAS DE LAS SUBVENCIONES OTORGADAS POR EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE EL ALMENDRO, PARA LA COMPENSACIÓN DEL PRECIO DE LA LUZ, MEDIANTE PROCEDIMIENTO EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA.**

Las competencias de las Entidades Locales vienen determinadas con carácter general, por un lado, en la normativa básica de Régimen Local emitida por la Administración del Estado en el ejercicio de sus competencias contempladas en el artículo 149.1.18 de la Constitución Española, esto es la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y por otro, por la normativa de desarrollo en materia de Régimen Local de la Junta de Andalucía que ha sido emitida al amparo de lo dispuesto en el artículo 60 del Estatuto de Autonomía, esto es Ley 5/2010 de 11 de junio de Autonomía Local.

Por su parte el Tribunal Constitucional ha clarificado que, el régimen competencial dispuesto en la normativa básica estatal no tiene naturaleza cerrada, sino de mínimos, de forma que la legislación sectorial de las Comunidades Autónomas puede, en el marco de sus competencias,

