

SAN JUAN DEL PUERTO

ANUNCIO

Resolución de Alcaldía n.º 75/2023, de fecha 18 de enero de 2023, del Ayuntamiento de San Juan del Puerto por la que se aprueban las bases y la convocatoria para cubrir dos plazas de Técnico de Gestión y una de Administrativo para este Ayuntamiento, por promoción interna mediante concurso-oposición.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 75/2023, de fecha 18 de enero de 2023, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir dos plazas de Técnico de Gestión y una de Administrativo para este Ayuntamiento, por promoción interna mediante concurso-oposición, se abre un plazo de presentación de solicitudes que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOE.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN TÉCNICOS DE GESTIÓN A2 Y ADMINISTRATIVO C1

Es objeto de las presentes bases cubrir en propiedad las plazas que se incluyen en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2022, aprobada por Resolución de Alcaldía n.º 622 de fecha 19 de mayo de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía n.º 102, de fecha 25 de mayo de 2022, así como su corrección de errores, publicada en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía n.º 240, de 16 de diciembre de 2022, y en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva, n.º 240, de 19 de diciembre de 2022, cuyas características son:

Grupo	A
Subgrupo	2
Escala	Administrativa
Subescala	De Gestión
Clase	Funcionario
Denominación	Técnico de Gestión
Nº de vacantes	2
Funciones encomendadas	Según RPT/Catálogo
Sistema de selección	[Concurso-oposición]

Y.

Grupo	C
Subgrupo	1
Escala	Administrativa
Subescala	Administrativa
Clase	Funcionario
Denominación	Administrativo
Nº de vacantes	1
Funciones encomendadas	Según RPT/Catálogo
Sistema de selección	[Concurso-oposición]

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

- a) Para el grupo A): Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de San Juan del Puerto, perteneciendo a la Escala Administrativa Subescala: Administrativa y Grupo de Clasificación C1, de acuerdo con el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Para el grupo C1): Ser funcionario de carrera del Ilmo. Ayuntamiento de San Juan del Puerto



Puerto, perteneciendo a la Escala Administrativa Subescala: Auxiliar y Grupo de Clasificación C2, de acuerdo con el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

- b) Tener una antigüedad de al menos, dos años como personal funcionario de carrera en el cuerpo o escala desde el que se accede, según lo dispuesto en el artículo 18.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación con el artículo 76 del 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.
- c) Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de diplomado universitario o grado equivalente, o superior, para el acceso al grupo A2 y de Bachillerato, técnico, o superior, para el acceso al grupo C1. Asimismo, será título habilitante para el acceso al Subgrupo A2 el certificado que acredite los tres primeros cursos de una Licenciatura o el primer ciclo siempre que contenga una carga lectiva mínima de 180 créditos, para el caso de estudios cursados antes del Plan Bolonia.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente 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 en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://sanjuandelpuerto.sedelectronica.es/info.0>] [y en extracto, el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma].

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución en el máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://sanjuandelpuerto.sedelectronica.es/info.0>], y se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resultas 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.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía 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 la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://sanjuandelpuerto.sedelectronica.es/info.0>]. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

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.

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

La composición del tribunal calificador es la siguiente:



Cargo	Identidad
Presidente	Será designado en el decreto de aprobación del listado de aspirantes definitivo de admitidos y excluidos
Suplente	Será designado en el decreto de aprobación del listado de aspirantes definitivo de admitidos y excluidos
Vocal	Será designado en el decreto de aprobación del listado de aspirantes definitivo de admitidos y excluidos
Suplente	Será designado en el decreto de aprobación del listado de aspirantes definitivo de admitidos y excluidos
Vocal	Será designado en el decreto de aprobación del listado de aspirantes definitivo de admitidos y excluidos
Suplente	Será designado en el decreto de aprobación del listado de aspirantes definitivo de admitidos y excluidos
Vocal	Será designado en el decreto de aprobación del listado de aspirantes definitivo de admitidos y excluidos
Suplente	Será designado en el decreto de aprobación del listado de aspirantes definitivo de admitidos y excluidos
Secretario	Será designado en el decreto de aprobación del listado de aspirantes definitivo de admitidos y excluidos
Suplente	Será designado en el decreto de aprobación del listado de aspirantes definitivo de admitidos y excluidos

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.

El Secretario actuará con voz y voto.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases [se desarrollan dos fases]:

- Oposición.
- Concurso.

A) FASE DE OPOSICIÓN: (70 puntos)

La fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

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

El orden de actuación de los aspirantes será el siguiente:

Se iniciará por aquellos aspirantes cuyo primer apellido comience alfabéticamente por la letra "U" según lo establecido en Resolución de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública de 9 de Mayo de 2022 (BOE 114, Viernes 1 de mayo de 2022) de conformidad con lo establecido en el artículo 17 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo.

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

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad, para lo cual deberán ir provistos del DNI ó en su defecto del pasaporte o carné de conducir.

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 30 puntos.



Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

PRIMER EJERCICIO (Hasta 35 PUNTOS): De carácter obligatorio y eliminatorio

- Consistirá en contestar TREINTA Y CINCO preguntas de respuestas alternativas referidas al temario propuesto en el ANEXO II de la presente convocatoria.
- Cada pregunta bien contestada tendrá una puntuación de 1 punto.
- Cada cuatro preguntas contestadas de forma incorrecta restará una pregunta contestada correctamente.
- Las preguntas no contestadas no puntuarán.
- El ejercicio tendrá 5 preguntas reserva.
- Este ejercicio se valorará sobre un máximo de 35 puntos siendo obligatorio obtener 17 puntos para superarlo.
- La duración de este ejercicio será de 1 hora (60 minutos).

SEGUNDO EJERCICIO (35 PUNTOS): De carácter obligatorio y eliminatorio

- Quienes hayan aprobado el primer ejercicio, realizarán una prueba práctica que consistirá en resolver por escrito un ejercicio práctico planteado por el Tribunal y que versarán sobre el temario propuesto en el ANEXO II valorándose la capacidad de análisis, y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los supuestos/casos prácticos planteados.
- No se procederá a la lectura del ejercicio, siendo valorado por el tribunal.
- Este ejercicio se valorará sobre un máximo de 35 puntos siendo obligatorio obtener 17 puntos para superarlo.

La puntuación total de la fase de oposición se calculará sumando las puntuaciones obtenidas en ambos ejercicios.

B) FASE DE CONCURSO: (30 puntos)

Quienes hayan resultado aprobados en la fase de oposición pasarán directamente a la fase de Concurso, reuniéndose el Tribunal al efecto de valorar los méritos aportados por los aspirantes. De esta sesión se publicará anuncio con los resultados de esta fase, además del resultado final del concurso-oposición.

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente. Los méritos alegados por los/as participantes deberán haber sido obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

No serán objeto de valoración la prestación de servicios en puestos reservados a personal eventual ni a periodos en condición de becario ni de prácticas formativas.

No será preciso aportar la documentación que ya obre en poder del Ayuntamiento de San Juan del Puerto, siendo suficiente manifestar su alegato en la instancia para ser tenidos en cuenta. El Tribunal calificará, una vez acreditados documentalmente, los siguientes méritos:

A) EXPERIENCIA (MÁXIMO 20 PUNTOS)

Por cada mes completo desarrollando funciones de igual categoría a la plaza convocada en la Administración Local (entes, organismos o entidades dependientes de la anterior) a jornada completa:	0,20 puntos
Por cada mes completo desarrollando funciones de igual categoría a la plaza convocada en la Administración Estatal o Autonómica, (entes, organismos o entidades dependientes de la/s anterior/es) a jornada completa:	0,10 puntos
Por cada mes completo desarrollando funciones de distintas categoría a la plaza convocada en la Administración Local, Estatal o Autonómica, (entes, organismos o entidades dependientes de la/s anterior/es) a jornada completa:	0,05 puntos



- Los servicios prestados se valorarán sumando en días los períodos acreditados no computándose las fracciones inferiores al periodo de referencia entendiéndose que un mes consta de 30 días naturales.
- Los servicios prestados en Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificación del Secretario de la Administración correspondiente o del Director del Organismo ó Gerente de la Sociedad, en los que se especificará el tiempo de trabajo, la categoría, la jornada y el servicio en el que se han prestado.
- Los servicios prestados en empresas privadas y por cuenta propia no se valorarán salvo el caso de empresas de capital público.
- En todo caso se aportará vida laboral actualizada del/ de la solicitante.

B) FORMACIÓN (MÁXIMO 10 PUNTOS)	
B.1) CURSOS (MÁXIMO 8 PUNTOS)	
Por cursos realizados relacionados directamente con la plaza convocada, superiores a 20 horas con arreglo al siguiente baremo:	
- Cursos de 20 a 49 horas por cada curso:	0,05 puntos
- Cursos de 50 a 100 horas por cada curso:	0,10 puntos
- Cursos superiores a 100 horas:	0,25 puntos
Por cursos realizados relacionados con la Administración Pública, superiores a 20 horas con arreglo al siguiente baremo:	
- Cursos de 20 a 49 horas por cada curso:	0,03 puntos
- Cursos de 50 a 100 horas por cada curso:	0,08 puntos
- Cursos superiores a 100 horas:	0,15 puntos
B.2) MASTER, POSTGRADO, DOCTORADO (MÁXIMO 2 PUNTOS)	
Por estar en posesión de título de máster, postgrado ó doctorado:	
Se valorará con 2 puntos la aportación de cualquiera de los títulos mencionados anteriormente.	
La titulación deberá estar relacionada con las materias del Anexo II, no valorándose el título exigido en la convocatoria.	

- Solamente puntuarán aquellos "máster", "postgrado" ó "doctorado" y "cursos" cuyo contenido guarde relación directa con las funciones propias de la plaza convocada. En cualquiera caso, habrán de ser convocados por una Administración Pública, organismos dependientes de la misma o colegios profesionales. En caso de que sean convocados por entidades distintas a las mencionadas anteriormente deberán estar homologados por el INAP, IAAP u organismo análogo de la Comunidad Autónoma correspondiente o hallarse incluidos en el correspondiente acuerdo de formación continua en las Administraciones Públicas.
- Los "máster", "postgrado", "doctorado" y "cursos" recibidos se acreditarán mediante certificado del organismo que el impartió o homologó o, en su caso, el título o diploma obtenido, donde conste el número de horas lectivas. En caso de no justificar la duración del curso y horas lectivas, este no será objeto de valoración.
- En caso de que los cursos vengan expresadas en créditos, se traducirá su valor a la siguiente expresión: 1 crédito ECTS = 10 horas.
- No se puntuarán los cursos en los que no conste expresamente el número de horas ó créditos ECTS ni los que sean inferiores a 20 horas.

El Tribunal calificador podrá considerar no valorables el caso de méritos que no tengan relación directa con la plaza objeto de la convocatoria y otras circunstancias debidamente motivadas, así como en caso de apreciar errores aritméticos.

SÉPTIMA. Calificación

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.



La puntuación final de cada aspirante, vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en la fase de oposición.

En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida en la calificación final, se atenderá para resolverlo a los siguientes criterios por orden de preferencia:

- 1º) Mayor experiencia en la Administración Local
- 2º) Mujer
- 3º) Mujer entre 35 y 55 años de edad

Una vez terminada la calificación de los aspirantes el Tribunal hará público en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://sanjuandelpuerto.sedelectronica.es/> la relación de aprobados por orden de puntuación en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada prueba y el resultado final.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los Tribunales harán pública la relación de aprobados por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://sanjuandelpuerto.sedelectronica.es/>], precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación, que la publicará, una vez realizado el nombramiento, en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia, las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II), sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 23.3 del 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: "... los que 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 del Ministerio u Organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal...".

[Las vacantes convocadas para la promoción interna que queden desiertas por no haber obtenido los aspirantes la puntuación mínima exigida para la superación de las correspondientes pruebas, se acumularán a las que se ofrezcan al resto de los aspirantes de acceso libre, salvo en el caso de convocatorias independientes de promoción interna en virtud del artículo 79 del 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].

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

[Los que 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 del Ministerio u organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal].

El/La Alcalde/sa deberá nombrar funcionario al aspirante propuesto, en el plazo de 20 días, a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

[Téngase en cuenta que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 78 del 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, dedicado a los de-



rechos de los funcionarios de promoción interna, los funcionarios que accedan a otros Cuerpos y Escalas por el turno de promoción interna tendrán, en todo caso, preferencia para cubrir los puestos vacantes de la respectiva convocatoria sobre los aspirantes que no procedan de este turno.

Igualmente, los funcionarios de promoción interna podrán conservar, a petición propia, el grado personal que hubieran consolidado, siempre que se encuentre incluido en el intervalo de niveles correspondiente al Cuerpo o Escala a que accedan. El tiempo de servicios prestados en los de origen en las anteriores condiciones podrá ser de aplicación, a su solicitud, para la consolidación del grado personal en el nuevo Cuerpo o Escala].

NOVENA. Incompatibilidades

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

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 Andalucía, a partir del día siguiente al de la publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo).

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; 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 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 de Régimen Local.

En San Juan del Puerto, a 20 de enero de 2023.- La Alcaldesa Presidenta. Fdo.: Rocío Cárdenas Fernández

ANEXO I

SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL INTERESADO	
Nombre y Apellidos	NIF
Discapacidad	
<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	Grado:
DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona	
<input type="checkbox"/> Física	
<input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	



La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.

Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.

Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación			
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica			
<input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la selección de una plaza de _____, conforme a las bases publicadas en el [Boletín Oficial de la Provincia/sede electrónica del ayuntamiento/tablon de anuncios] número _____, de fecha _____.

[En su caso] Que, al tener una discapacidad, preciso de adaptación para realizar las pruebas selectivas. Adaptaciones de medios y tiempo necesarios:

-
-
-

[Indicar qué adaptaciones de tiempo y medios necesita].

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener nacionalidad española, 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.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.



- Tener la titulación exigida.
- Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

Títulos que declara poseer y relación de méritos alegados:

Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

[ILMA.] SR. ALCALDESA-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JUA DEL PUERTO

DEBER DE INFORMAR A LOS INTERESADOS SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS**AVISO LEGAL**

Al suscribir y presentar esta solicitud, se entiende que ha sido informado de que esta Entidad va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña para la realización de actuaciones administrativas

Información básica sobre protección de datos

Responsable	Ayuntamiento de San Juan del Puerto
Finalidad	Tramitar procedimientos y actuaciones administrativas.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta Entidad.
Destinatarios	Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los Encargados del Tratamiento de los Datos. No hay previsión de transferencias a terceros países.

Información básica sobre protección de datos

Derechos	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos,
----------	--

Así mismo, presta su consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para el envío de información de interés general

Información básica sobre protección de datos

Responsable	Ayuntamiento de San Juan del Puerto
Finalidad Principal	Informar sobre las actividades que se realizan por el Ayuntamiento de San Juan del Puerto
Legitimación	Consentimiento
Destinatarios	Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los Encargados del Tratamiento de los Datos. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos



Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento. [<http://sanjuandelpuerto.sedelectronica.es>].

ANEXO II

MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL INTERESADO

D./Dña..... con DNI/NIF.....actuando en su propio nombre y derecho,

En relación con la Convocatoria de selección de personal para ocupar un puesto como Arquitecto Técnico de Proyectos en condición de funcionario interino para realizar las tareas descritas en las bases de la convocatoria,

DECLARA BAJA SU RESPONSABILIDAD:

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- No estar incurso en causa de incompatibilidad para el ejercicio de funciones públicas, de conformidad con lo previsto al respecto en la Ley 53/1984

Y para que conste a los efectos oportunos, firmo la presente en,

_____ a _____ de _____ de 2022

FDO.:

ANEXO III TEMARIOS

ACCESO A ADMINISTRATIVO C1

Bloque I (Materias Comunes)

1. La Constitución Española de 1978: características, estructura y contenido. Principios Generales. Derechos fundamentales y libertades públicas. El Tribunal Constitucional.
2. La Corona: carácter, sucesión, proclamación y funciones. Los poderes del Estado. Nociones generales.
3. El Poder Judicial: concepción general, principios de organización. Regulación constitucional. Órganos jurisdiccionales.
4. El Consejo General del Poder Judicial. 4. Las Cortes Generales. Concepto, elementos, funcionamiento y funciones normativas. El Gobierno: concepto, integración, cese, responsabilidad, funciones, deberes y regulación.
5. El Estado de las Autonomías: principios y características. Competencias del Estado y de las Comunidades Autónomas: introducción al Estatuto de Autonomía para Andalucía, y su sistema de distribución de competencias. Ideas generales de la Administración del Estado, Autonomía, Local, Institucional y Corporativa.
6. Fuentes del Derecho Público: enumeración y principios. La jerarquía de las fuentes. Fuentes escritas: Leyes, Ordenanzas y Reglamentos. La potestad reglamentaria en la esfera local. Clases de Ordenanzas y Reglamentos. Procedimiento de elaboración y aprobación.



7. El Régimen Local español. Concepto de Administración Local, evolución del Régimen Local. Principios constitucionales y regulación jurídica. La Administración Local: Entidades que la integran. Regulación actual.
8. La provincia: evolución, elementos esenciales. Competencias de la provincia, organización provincial y competencias de los órganos.
9. El municipio: evolución, concepto, elementos esenciales, denominación y cambio de nombre de los municipios. El término municipal: concepto, caracteres, alteración el término municipal. La población: concepto. El empadronamiento: regulación, concepto.
10. Organización municipal: concepto. Clases de órganos. Órganos de régimen común. Competencias: concepto y clases. Título X de la Ley 7/85, reguladora de las Bases del Régimen Local.
11. Haciendas Locales: Clasificación de los recursos. Conceptos generales. Potestad tributaria de los Entes locales. Fases de la potestad tributaria. Fiscalidad de las Haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales. Tramitación de las ordenanzas y acuerdos. Contenido. Entrada en vigor.
12. Protección de datos de carácter Personal. Ámbito de aplicación. Definición. Agencia Española de Protección de datos: órganos y competencias. Principios de protección. Derechos del ciudadano.

Bloque II (Materias Específicas)

13. El acto administrativo: concepto, elementos, clasificación, invalidez. Principios generales del procedimiento administrativo: concepto y clases. Fases del procedimiento administrativo común: principios y normas reguladoras. Días y Horas hábiles. Cómputo de plazos.
14. Recursos administrativos: concepto, clases, interposición, objeto, fin de la vía administrativa interposición, suspensión de la ejecución, audiencia al interesado, resolución. Recurso de alzada, recurso potestativo de reposición y recurso extraordinario de revisión; objeto, interposición y plazos.
15. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día: régimen de sesiones. Actas y certificados de acuerdos.
16. Los Presupuestos locales: concepto. Principio de estabilidad presupuestaria. Contenido del presupuesto general. Anexos del presupuesto general. Estructura presupuestaria. Formación y aprobación. Entrada en vigor. Ejercicio presupuestario. Liquidación. Modificaciones presupuestarias.
17. La Función pública local y su organización: ideas generales. Concepto de funcionario. Clases. El personal laboral al servicio de las Entidades Locales. Régimen Jurídico. Personal eventual. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Régimen disciplinario. Derecho de sindicación.
18. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
19. Los Bienes de las Entidades Locales: concepto, clases. Bienes de dominio público local. Bienes patrimoniales locales, enajenación, cesión y utilización.
20. Los Contratos administrativos en la esfera local: legislación reguladora. Elementos de los contratos locales. Clases de contratos locales. La selección del contratista. Procedimientos de adjudicación. Formas de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización.
21. Formas de la acción administrativa: Fomento, Policía. Servicio Público. Clasificación. Procedimiento de concesión de licencias: concepto y caracteres. Actividades sometidas a licencia. Procedimiento. Efectos. La responsabilidad de la Administración.
22. El registro de entrada y salida de documentos. La presentación de instancias y documentos en las oficinas públicas. La informatización de los registros. Comunicaciones y notificaciones. El archivo. Clases de archivos. Principales criterios de ordenación. El derecho de los ciudadanos al acceso a archivos y registros.
23. Relación Administración-ciudadano. Derechos y obligaciones de la ciudadanía en sus relaciones con las Administraciones públicas. Colaboración y participación ciudadana. Técnicas de atención al ciudadano.



24. Prevención de Riesgos Laborales: Ley 31/1995, de 8 de noviembre. Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Derechos y obligaciones. Comité de Seguridad y Salud. Responsabilidades y sanciones.
25. Normativa sobre igualdad. La Igualdad de Género en la Constitución y en el Estatuto de Autonomía para Andalucía. Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la Igualdad de Género en Andalucía. Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género.

Bloque III (Informática)

26. Procesadores de textos. Prestaciones fundamentales. Especial referencia al programa Word o su equivalente en software libre (libre office). Introducción al programa. Formato y edición de caracteres, párrafos y tabulaciones. Autotexto. Plantillas. Tablas. Columnas. Formato de página. Combinar correspondencia. Listas numeradas y con viñetas. Ortografía y autocorrección.
27. Bases de Datos. Prestaciones fundamentales. Especial referencia al programa. Base de ES-PUBLICO/GESTIONA. Introducción al programa. Introducción y consulta de datos. Tramitación electrónica de los expedientes.
28. Programas de gestión de recursos humanos. Prestaciones fundamentales. Especial referencia al programa SIGEP (Sistema Integral de Gestión de Personal) ofrecido por la Excm. Diputación de Huelva para sus municipios. Introducción al programa. Gestión de nóminas, seguros sociales y retenciones. Altas y bajas laborales
29. Programas de gestión electrónica de procedimientos administrativos. Prestaciones fundamentales. Especial referencia a la plataforma GESTIONA. Gestión del Registro de entrada y salida. El sistema de interconexión de registros. Gestión de expedientes electrónicos.

Bloque IV (Administración)

30. El sistema tributario estatal. Especial referencia a los impuestos sobre la renta y sobre el valor añadido. La financiación de las Comunidades Autónomas: principios generales. Recursos de las Comunidades Autónomas. Especial referencia a los tributos propios, tributos cedidos y al Fondo de Compensación Interterritorial.
31. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las Haciendas Estatal, Autonómica y Local.
32. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.
33. Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones Públicas. Políticas dirigidas a la atención a personas con discapacidad y/o dependientes.
34. Los empleados públicos: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.
35. El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. El contrato de trabajo. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.
36. La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios públicos. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.
37. Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades. Funcionarios Habilitados.



38. El Derecho del Trabajo. Naturaleza y caracteres. Las fuentes del ordenamiento laboral: principios constitucionales, normativa internacional y legislación estatal. Los Convenios Colectivos de Trabajo: concepto, eficacia, naturaleza jurídica, unidades de negociación. Concurrencia, contenido, vigencia y legitimación.
39. Modalidades del contrato de trabajo tras la reforma. Modificación de la relación laboral, suspensión y extinción de la relación laboral por la voluntad unilateral del empresario, por voluntad unilateral del trabajador, por voluntad concurrente de ambas partes y por desaparición e incapacidad de las partes.
40. Derechos y Deberes laborales. El salario: concepto y naturaleza jurídica. Clases de salarios. La jornada de trabajo.
41. Libertad sindical. La participación del personal en la empresa. Comités de empresa y delegados de personal. Las asambleas de trabajadores.
42. Los conflictos colectivos: clases de conflictos colectivos, procedimiento y sistemas de solución de conflictos colectivos. El derecho de huelga. El cierre patronal. La jurisdicción laboral. Organización y competencias. El proceso laboral. La Seguridad Social. Entidades Gestoras y Servicios comunes. Régimen general y regímenes especiales.
43. La sociedad comanditaria. La sociedad de responsabilidad limitada. La sociedad unipersonal.
44. El Ayuntamiento de San Juan del Puerto, organización, competencias y funciones. La administración electrónica del Ayuntamiento de San Juan del Puerto.
45. La potestad de autoorganización del Ayuntamiento de San Juan del Puerto, ordenanzas y reglamentos. Planeamiento de carácter general.

ACCESO TÉCNICO DE GESTIÓN A2

Bloque I (Materias Comunes)

- Tema 1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Proceso constituyente. Características generales y estructura. Valor normativo. La reforma constitucional. La defensa jurídica de la Constitución.
- Tema 2. Valores superiores y principios inspiradores de la Constitución. Derechos y deberes fundamentales y las libertades públicas en España. Garantías y restricciones.
- Tema 3. El Estado Español en la Constitución. Estado de derecho. Estado social. Estado democrático. Modelo económico constitucional. La participación social en la actividad del Estado, su inserción en los órganos de la Administración.
- Tema 4. La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno del Estado. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional.
- Tema 5. La Administración: regulación constitucional. La Administración General del Estado: órganos superiores y periféricos. La Administración Institucional. La Administración Consultiva. La Administración Corporativa.
- Tema 6. La organización territorial del Estado en la Constitución Española. El Estado Autonómico: naturaleza jurídica y fundamento constitucional. Los Estatutos de Autonomía. Delimitación de las funciones y competencias del Estado y de las Comunidades Autónomas.
- Tema 7. La Administración Local: regulación constitucional. La Carta Europea de Autonomía Local. Tipología de los entes locales. Legislación vigente. La organización territorial de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Tema 8. El Municipio: organización, competencias, elecciones municipales y regímenes especiales. La Provincia: organización, competencias, elección de los Diputados Provinciales y regímenes especiales. Las relaciones entre las instituciones de las entidades locales y los entes locales.
- Tema 9. La representación política en España. Los partidos políticos. El sistema electoral español. Organización del sufragio y procedimiento electoral.
- Tema 10. Organizaciones sindicales y empresariales en España: principios fundamentales, régimen jurídico y estructura interna. Representación sindical y órganos de representación.



- Tema 11. La Comunidad Autónoma de Andalucía. Antecedentes y construcción del estado autonómico. El Estatuto de Autonomía como norma institucional básica de la Comunidad Autónoma. Proceso de elaboración. Reforma del Estatuto.
- Tema 12. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y contenido. Derechos y deberes. Principios rectores de las políticas públicas. Garantías. Competencias de la Comunidad Autónoma. Relaciones institucionales de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Tema 13. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y de Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones.
- Tema 14. La organización de la Administración de Justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones. Conflictos de jurisdicción y de competencia.
- Tema 15. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su ley orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional.
- Tema 16. La Administración Pública en la Constitución. La Administración Pública: concepto. La Administración Instrumental. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades mercantiles y fundaciones públicas.
- Tema 17. La Administración General del Estado. La estructura departamental y los órganos superiores. La Organización territorial de la Administración General del Estado. Los Delegados y Subdelegados del Gobierno. Directores Insulares.
- Tema 16. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones y Organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias. La Unión Económica y Monetaria.
- Tema 17. El Comité de las Regiones. El Congreso de Poderes Locales y Regionales de Europa. La cooperación y el asociacionismo internacional de las Entidades Locales.
- Tema 18. El Derecho de la Unión Europea. Tratados y Derecho derivado. Las Directivas y los Reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes. Derecho europeo y derecho de los países miembros. Relaciones con Comunidades Autónomas y Entidades Locales.
- Tema 19. La Administración Pública y el Derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.
- Tema 20. La potestad organizatoria de la Administración. Creación, modificación y supresión de los entes y órganos administrativos. Clases de órganos. Especial referencia a órganos colegiados.
- Tema 21. Los principios de la organización administrativa: La competencia y sus técnicas de traslación. La jerarquía, la coordinación y el control. Conflicto de atribuciones.
- Tema 22. El ordenamiento jurídico-administrativo: El Derecho Administrativo: concepto y contenidos. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1.18 de la Constitución. Tipos de disposiciones legales. Los Tratados Internacionales.
- Tema 23. El ordenamiento jurídico-administrativo. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. El Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.
- Tema 24. Las personas ante la actividad de la administración: derechos y obligaciones. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.
- Tema 25. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa: concepto, principios, objeto, Portal de Transparencia y control.
- Tema 26. El derecho de acceso a la información pública. La protección de los datos de carácter personal.
- Tema 27. El acto administrativo. Concepto y caracteres. Elementos del acto administrativo. Clases de actos administrativos. La forma y la motivación.



Tema 28. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 29. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 30. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 31. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 32. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común.

Tema 33. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.

Tema 34. La adopción de medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 35. La instrucción del Procedimiento. Sus fases: disposiciones generales, alegaciones en el procedimiento administrativo, prueba e informes. La intervención de los interesados.

Tema 36. La Ordenación y tramitación del Procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 37. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional.

Tema 38. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 39. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad.

Tema 40. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Bloque II (Materias Específicas)

Tema 41. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. Causas de inadmisibilidad.

Tema 42. El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. La sentencia: recursos contra sentencias. La ejecución de la sentencia. Procedimientos especiales.

Tema 43. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 44. El ejercicio de la potestad normativa. Los principios de buena regulación. La planificación y evaluación normativa. La participación de los ciudadanos. La memoria de análisis de impacto normativo.

Tema 45. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Referencia a las singularidades procedimentales.

Tema 46. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.



- Tema 47. Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.
- Tema 48. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato.
- Tema 49. Régimen de invalidez: supuestos de invalidez, causas de nulidad, causas de anulabilidad, revisión de oficio y efectos. Recurso especial en materia de contratación.
- Tema 50. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.
- Tema 51. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.
- Tema 52. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil de Contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.
- Tema 53. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.
- Tema 54. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.
- Tema 55. El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de obras. Efectos, cumplimiento y extinción de las concesiones. Construcción de las obras objeto de concesión. Derechos y obligaciones del concesionario y prerrogativas de la Administración concedente. Extinción de las concesiones.
- Tema 56. El contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios. Ejecución y modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.
- Tema 57. El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro.
- Tema 58. El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras.
- Tema 59. Las formas actividad administrativa. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Las formas de gestión de los servicios públicos. La remunicipalización de los servicios públicos. La iniciativa económica pública y los servicios públicos.
- Tema 60. La actividad de policía: la autorización administrativa previa y otras técnicas autorizatorias tras la Directiva 123/2006/CE de Servicios. La policía de la seguridad pública. Actividad de fomento: sus técnicas.
- Tema 61. El patrimonio de las Administraciones Públicas. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Régimen de las autorizaciones y concesiones demaniales.
- Tema 62. El patrimonio privado de las Administraciones Públicas. Régimen jurídico. Potestades de la Administración y régimen de adquisición, uso y enajenación. La cesión de bienes y derechos patrimoniales.
- Tema 63. Dominios públicos especiales. Aspectos esenciales de la regulación relativa a aguas, montes, minas, carreteras y costas. El Patrimonio Nacional.



- Tema 64. Los distintos niveles de la Hacienda Pública. Distribución de competencias y modelos de financiación. El Derecho Financiero: Concepto y contenido.
- Tema 65. El sistema tributario estatal. Especial referencia a los impuestos sobre la renta y sobre el valor añadido. La financiación de las Comunidades Autónomas: principios generales. Recursos de las Comunidades Autónomas. Especial referencia a los tributos propios, tributos cedidos y al Fondo de Compensación Interterritorial.
- Tema 66. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las Haciendas Estatal, Autonómica y Local.
- Tema 67. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.
- Tema 68. Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones Públicas. Políticas dirigidas a la atención a personas con discapacidad y/o dependientes.
- Tema 69. Los empleados públicos: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.
- Tema 70. El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. El contrato de trabajo. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.
- Tema 71. La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios públicos. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.
- Tema 72. Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades. Funcionarios Habilitados.
- Tema 73. El Derecho del Trabajo. Naturaleza y caracteres. Las fuentes del ordenamiento laboral: principios constitucionales, normativa internacional y legislación estatal. Los Convenios Colectivos de Trabajo: concepto, eficacia, naturaleza jurídica, unidades de negociación. Concurrencia, contenido, vigencia y legitimación.
- Tema 74. Modalidades del contrato de trabajo tras la reforma. Modificación de la relación laboral, suspensión y extinción de la relación laboral por la voluntad unilateral del empresario, por voluntad unilateral del trabajador, por voluntad concurrente de ambas partes y por desaparición e incapacidad de las partes.
- Tema 75. Derechos y Deberes laborales. El salario: concepto y naturaleza jurídica. Clases de salarios. La jornada de trabajo.
- Tema 76. Libertad sindical. La participación del personal en la empresa. Comités de empresa y delegados de personal. Las asambleas de trabajadores.
- Tema 77. Los conflictos colectivos: clases de conflictos colectivos, procedimiento y sistemas de solución de conflictos colectivos. El derecho de huelga. El cierre patronal. La jurisdicción laboral. Organización y competencias. El proceso laboral. La Seguridad Social. Entidades Gestoras y Servicios comunes. Régimen general y regímenes especiales.
- Tema 78. La sociedad comanditaria. La sociedad de responsabilidad limitada. La sociedad unipersonal.
- Tema 79. El Ayuntamiento de San Juan del Puerto, organización, competencias y funciones. La administración electrónica del Ayuntamiento de San Juan del Puerto.
- Tema 80. La potestad de autoorganización del Ayuntamiento de San Juan del Puerto, ordenanzas y reglamentos. Planeamiento de carácter general.» [Texto íntegro de las bases].



Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, y en la sede electrónica del Ayuntamiento [<http://sanjuandelpuerto.sedelectronica.es>].

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcaldesa-Presidenta de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Huelva o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Andalucía, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En San Juan del Puerto, a 20 de enero de 2023.- LA ALCALDESA PRESIDENTA. Fdo.: M.^a del Rocío Cárdenas Fernández

JUNTA DE ANDALUCÍA
CONSEJERÍA DE SOSTENIBILIDAD, MEDIO AMBIENTE Y ECONOMÍA AZUL
DELEGACIÓN TERRITORIAL EN HUELVA

ACUERDO DE LA DELEGACIÓN TERRITORIAL DE SOSTENIBILIDAD, MEDIO AMBIENTE Y ECONOMÍA AZUL EN HUELVA, POR EL QUE SE APERTURA PERIODO DE INFORMACIÓN PÚBLICA SOBRE EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO CORRESPONDIENTE A LA AUTORIZACIÓN QUE SE CITA, EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE ALMONTE, AYAMONTE, HUELVA, ISLA CRISTINA, LEPE, MOGUER, PUNTA UMBRÍA Y PALOS DE LA FRONTERA (HUELVA)

De conformidad con lo previsto el artículo 152.8 del Real Decreto 876/2014, de 10 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de Costas así como en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 13.1.e) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, y en virtud de las competencias atribuidas a esta Delegación Territorial en materia de Costas,

ACUERDO

PRIMERO. La apertura de un periodo de información pública, en el seno del procedimiento administrativo relativo al expediente de autorización de circulación con vehículo a motor para circular por las playas de Almonte, Ayamonte, Huelva, Isla Cristina, Lepe, Moguer, Punta Umbría y Palos de la Frontera, con vehículo a motor matrícula 7549-BZD, promovido por D. Daniel Villar López.

SEGUNDO. La publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva, a fin de que durante el plazo de 20 días hábiles, a contar a partir del día siguiente a su publicación, se pueda consultar el correspondiente proyecto y formular las alegaciones que se consideren oportunas.

TERCERO. Durante el periodo de información pública la documentación estará disponible para su consulta a través del Portal de la Junta de Andalucía, en la Sección de Transparencia en el apartado de Publicidad Activa, accesible a través de la siguiente dirección electrónica, la cual permite el acceso a los documentos sometidos al mencionado procedimiento administrativo por esta Consejería:

<https://juntadeandalucia.es/organismos/agriculturaganaderiapescaydesarrollosostenible/servicios/participacion/todos-documentos.html>

