



Ayuntamiento de Trigueros

Expte. nº 1635/2023.

Asunto: PERS-FAGB Provisión de la plaza de funcionario de carrera, mediante concurso-oposición libre: TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (TAG), GRUPO A1, DE LA OEP 2022

Vidal Blanco Domínguez (1 de 1)
ALCALDE PRESIDENTE
Fecha Firma: 13/07/2023
HASH: 864be27c9008694628f6414315c7a269

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía núm. 2023-0815, de fecha 12/07/2023, las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, FUNCIONARIO, GRUPO A1, reservada a funcionario de carrera, mediante sistema de concurso-oposición libre, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan a continuación, como Anexos, las bases reguladoras y modelos que regirán la convocatoria.

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

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 la Alcaldía-Presidencia 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 interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Trigueros, a fecha de firma electrónica.

EL ALCALDE,

(documento firmado electrónicamente al margen)

Fdo.: Vidal Blanco Domínguez.



C.I.F. P-2106900-J

Calle La Jara nº 1

21620 - Trigueros (Huelva)

Tlfno: 959-305075 Fax: 959-306814 Correo electrónico: buzon@ayto-trigueros.es





Ayuntamiento de Trigueros

ANEXOS QUE SE CITAN

TEXTO ÍNTEGRO DE LAS BASES:

**BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA:
1, TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, FUNCIONARIO, GRUPO A1
Concurso-Oposición, turno libre**

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

1. Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de la plaza que se incluye en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2019, cuyas características son:

Servicio/Dependencia	SECRETARÍA GENERAL
Código Puesto	(Pte. Modificación RPT)
Denominación del puesto	TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL
Naturaleza	FUNCIONARIO
Nombramiento	FUNCIONARIO DE CARRERA
Escala	ADMINISTRACIÓN GENERAL
Subescala	GESTIÓN
Clase/Especialidad	-----
Grupo/Subgrupo	A1
Nivel CD	22
Jornada	COMPLETA CONTÍNUA, DE LUNES A VIERNES
Horario	De 7:45 a 15:15
Complemento específico	14.535'32 (s/presupuesto 2023)
Nº de vacantes	UNA (1).

2. La plaza referida está adscrita a SECRETARÍA GENERAL, y las funciones que tiene encomendadas, como tareas más significativas no exhaustivas:

- Responsable superior del Servicio de Atención a la Ciudadanía (SAC).
- Responsable superior de los Servicios de Registro, Transparencia y Protección de Datos.
- Responsable superior del Canal de Denuncias (delegable en el Administrativo-Responsable del SAC)
- Administración Electrónica. Apoyo a la ciudadanía.



C.I.F. P-2106900-J

Calle La Jara nº 1

21620 - Trigueros (Huelva)

Tlfno: 959-305075 Fax: 959-306814 Correo electrónico: buzon@ayto-trigueros.es





Ayuntamiento de Trigueros

- Dirección administrativa del servicio de Estadística.
- Gestión de los Contratos Menores.
- Expedientes de Responsabilidad Patrimonial.
- Informe Jurídicos para los que sea requerido.
- Expedientes de Mercado, Mercadillo y Comercio Ambulante: su dirección y encomienda al personal a su servicio.
- Expedientes de Fiestas: Contrataciones, Adjudicaciones espacios públicos, Rifas, Autorizaciones, etc... etc...: su dirección y encomienda al personal a su servicio.
- Expedientes sancionadores a Ordenanzas y Reglamentos Municipales, su dirección y encomienda al personal a su servicio.
- Expedientes de Contrataciones de la LCSP, encomendadas por la Secretaría General.
- Expedientes de Personal o Recursos Humanos, encomendados por la Secretaría General.
- Expedientes Urbanísticos, encomendados por la Secretaría General.
- Utilización de las herramientas informáticas, y plataformas y aplicaciones específicas para las Entidades Locales, que se pongan a su disposición.
- Sustitución natural del Secretario General, por ausencias de corta y larga duración. En su virtud, sus vacaciones reglamentarias quedarán supeditadas a las del Secretario General.
- Sustitución natural del Secretario General, por delegación, en los órganos colegiados que deban contar con un Secretario: Tribunales de selección, Mesas de contratación, Comisiones Informativas, o cualquier otra Comisión o similar que se cree.
- Cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada.

3. Organigrama: Independientemente de la Jefatura de Personal de esa Alcaldía/Concejalía Delegada, dependencia directa de la Secretaría Municipal.

A su vez, a su cargo directo tendría al Personal del SAC, y de las áreas de Personal, Urbanismo y otras cuando se le encomiende expedientes de sus competencias. Igualmente, coordinará con el Técnico Informático en lo que a éste afecte en relación con la Administración Electrónica, SAC, Servicio de Registro, Transparencia y Protección de Datos, Estadística, etc.

4. El sistema selectivo elegido es de concurso-oposición libre.

5. De acuerdo con la Ley de PGE para el año 2016 (Ley 48/2015, de 29 de octubre), a la incorporación de nuevo personal no será de aplicación el límite del 50% en la tasa de reposición de efectivos, pudiendo alcanzar un 100 % en una serie de sectores tales como control y lucha contra el fraude fiscal, de subvenciones públicas, y del control de la asignación eficiente de los recursos públicos; asesoramiento Jurídico y gestión de los recursos públicos; etc... (apartados E y F de la Ley 48/2015: *E) A las Administraciones Públicas respecto del control y lucha contra el fraude fiscal, laboral, de subvenciones públicas y en materia de Seguridad Social, y del control de la asignación eficiente de los recursos públicos. F) A las Administraciones Públicas respecto del asesoramiento jurídico y la gestión de los recursos públicos*). En dichos sectores y servicio se encuadra la presente convocatoria de provisión de la plaza de Técnico de Administración General, y por tanto excluida de la Tasa de Reposición de Efectivos.



C.I.F. P-2106900-J

Calle La Jara nº 1

21620 - Trigueros (Huelva)

Tlfno: 959-305075 Fax: 959-306814 Correo electrónico: buzón@ayto-trigueros.es





Ayuntamiento de Trigueros

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 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) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) 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 empleado público.

e) Estar en posesión del título de Licenciatura o Grado en Derecho, Ciencias Políticas, Gestión y Administración Pública o equivalentes, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que se termine el plazo de presentación de instancias. Esta circunstancia deberá acreditarse mediante fotocopia compulsada de la titulación exigida. En el caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero deberá acreditarse la correspondiente homologación, a tenor de lo regulado en el Real Decreto 285/2004, de 20 febrero, por el que se regulan las condiciones de homologación y convalidación de títulos y estudios extranjeros de educación superior.

f) Pagar los derechos de examen (30'00 euros).

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.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

1. Las solicitudes (**ANEXO I**) para 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, se presentarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento de Trigueros [<http://trigueros.sedelectronica.es>]; en el Registro General de esta Corporación, sito en C/ La Jara nº 1, en horario de 9:00 a 14:00; o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de



C.I.F. P-2106900-J

Calle La Jara nº 1

21620 - Trigueros (Huelva)

Tlfno: 959-305075 Fax: 959-306814 Correo electrónico: buzon@ayto-trigueros.es





Ayuntamiento de Trigueros

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 de Huelva y en el Tablón de Anuncios de este Excmo. Ayuntamiento [<http://trigueros.sedelectronica.es>], quedando en este último a disposición de las personas interesadas, así como anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma.

2. La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia (o documento escaneado) del DNI o, en su caso, pasaporte (SALVO PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA).

- Fotocopia (o documento escaneado) del título habilitante que se exige en la Base Segunda. e) de las presentes.

- Los documentos que justifiquen los méritos y servicios a tener en cuenta para la fase de concurso, **que serán precedidos de una RELACIÓN NUMERADA Y PAGINADA de los documentos aportados**, conforme al modelo recogido en el **ANEXO II**, firmado por el/la interesado/a.

La falta de esta relación será causa de exclusión. Y, los méritos alegados que no se justifiquen o no se incluyan en esa relación numerada no serán objeto de valoración ni serán tenidos en cuenta por el Tribunal de selección. Los incluidos en la relación pero que no se acrediten no serán subsanables.

- Justificante del pago de derecho de examen, que asciende a la cantidad de 30,00 euros según O.F. vigente, y que deberá ingresarse en la cuenta municipal del Banco Santander, oficina de Trigueros, con IBAN nº ES86-0075-3220-0606-6000-0173. No será subsanable el abono de esta tasa fuera del plazo de presentación de instancias.

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

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo 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 de Huelva, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://trigueros.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios físico, para mayor difusión, se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación.



C.I.F. P-2106900-J

Calle La Jara nº 1

21620 - Trigueros (Huelva)

Tlfno: 959-305075 Fax: 959-306814 Correo electrónico: buzón@ayto-trigueros.es





Ayuntamiento de Trigueros

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

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 de Huelva, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://trigueros.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios físico, para mayor difusión. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento [<http://trigueros.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios para mayor difusión; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior y en la sede electrónica del Ayuntamiento [<http://trigueros.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, para mayor difusión, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

QUINTA. Tribunal Calificador

El órgano de selección será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

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

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

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.

SEXTA. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso

1. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:



C.I.F. P-2106900-J

Calle La Jara nº 1

21620 - Trigueros (Huelva)

Tlfno: 959-305075 Fax: 959-306814 Correo electrónico: buzon@ayto-trigueros.es





Ayuntamiento de Trigueros

- Oposición.
- Concurso, que no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

1.2. La máxima puntuación TOTAL, suma de las 2 fases, será 30 puntos.

2. DESARROLLO DEL PROCESO

2.1. FASE OPOSICIÓN: La puntuación máxima que se puede alcanzar en esta fase es de 20 puntos, lo que supone el 66,67 % de la puntuación total, y consistirá en la realización de 2 pruebas de aptitud.

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 10 puntos cada una, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada una. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

La puntuación total de las 2 pruebas de la fase de oposición (hasta 20 puntos) será la suma de la puntuación de cada uno de los ejercicios (hasta 10 puntos).

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

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

Cuando proceda, para el orden de actuación de las personas aspirantes, se tendrá en cuenta la Resolución de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, 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, según la cual se iniciará por aquellos/as aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra resultante del sorteo. En el supuesto de que no existan aspirantes cuyo primer apellido comience por dicha letra, el orden de actuación se iniciará por aquellos/as cuyo primer apellido comience por las letras sucesivas.

2.1.1.- Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

2.1.1.a) *PRIMER EJERCICIO:* Obligatorio y eliminatorio, en forma de cuestionario o test de 100 preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, a contestar en un tiempo de 120 minutos, con una valoración máxima de 10 puntos.

Se tendrán 5 preguntas de reserva por si hubiera que sustituir algunas de ellas.

Las preguntas versarán sobre el temario que consta en el **ANEXO III** a esta convocatoria.

Las preguntas acertadas se valorarán con 0,10 puntos, las preguntas no acertadas descontarán 0,05 puntos, y las preguntas no contestadas no serán puntuadas.

Solamente pasarán al segundo ejercicio quienes hayan obtenido en este primer ejercicio de la fase de oposición una puntuación mínima de 5 puntos; el resto quedará eliminado.



C.I.F. P-2106900-J

Calle La Jara nº 1

21620 - Trigueros (Huelva)

Tlfno: 959-305075 Fax: 959-306814 Correo electrónico: buzón@ayto-trigueros.es





Ayuntamiento de Trigueros

2.1.1.b) *SEGUNDO EJERCICIO*: De carácter obligatorio y eliminatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en desarrollar uno o varios supuestos de carácter teórico-práctico (mínimo de 2 y máximo de 4 supuestos), propuestos por el Tribunal, en el tiempo (mínimo ½ hora y máximo 1 hora por supuesto) y con los medios auxiliares que el Tribunal disponga.

El contenido de este ejercicio versará sobre las materias establecidas en estas Bases como Temas ESPECÍFICOS DEL **ANEXO III**, aunque no necesariamente sujeto a epígrafes o temas concretos del mismo, y requerirá el desarrollo teórico del caso, además del práctico.

El Tribunal se reserva el derecho a exigir que el ejercicio sea leído posteriormente en sesión pública por los/as aspirantes. En este caso, el Tribunal podrá abrir un diálogo con cada opositor durante un tiempo máximo de quince minutos, que versará sobre los contenidos expuestos. El Tribunal valorará los conocimientos, la claridad y el orden de ideas y la calidad de la expresión escrita, así como su forma de presentación y exposición.

Cada uno de los supuestos se calificará de 0 a 10 puntos, y la nota final será la media de los supuestos planteados. Para la superación del ejercicio será preciso obtener un mínimo de 5 puntos sobre 10 como nota media, quedando eliminados quienes no alcancen dicha nota

2.1.1.c) Tanto el cuestionario-test, como el/los supuesto/s del segundo ejercicio, se elaborará por el Tribunal Calificador con carácter previo e inmediato a la realización del ejercicio, garantizándose la confidencialidad y el secreto del contenido del segundo ejercicio hasta el momento de su realización.

2.2. FASE CONCURSO: La puntuación máxima que se puede alcanzar en esta fase es de 10 puntos, lo que supone el 33,33 % de la puntuación total.

Consistirá en valorar los méritos profesionales y académicos que hayan sido debidamente acreditados junto con su instancia, ajustándose a los siguientes criterios de valoración:

2.2.1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo 6 puntos): Deberá referirse estricta y escrupulosamente a las funciones y tareas del puesto de trabajo que pretende cubrirse.

2.2.1.a) Por cada mes completo de trabajo al servicio de las Administraciones Locales en una plaza de igual naturaleza administrativa que el ofertado (TAG) y grupo A1, como funcionario de carrera o interino, se valorarán a razón de 0,25 puntos/mes completo.

2.2.1.b) Por los servicios prestados en puesto de trabajo reservado a funcionario de Administración Local con Habilitación Nacional (FHN), como FHN de carrera o como funcionario en régimen de interinidad, en cualquiera de sus escalas y subescalas, en Entidades Locales, a razón de 0,15 puntos/mes completo.

2.2.1.c) Por cada mes completo de trabajo al servicio de la Administración Estatal, Autonómica o entes u organismos públicos, en una plaza de igual grupo A1 y naturaleza administrativa que el ofertado (TAG), se valorarán a razón de 0,05 puntos/mes completo.

2.2.1.d) Normas de interpretación para el Tribunal y opositores:



C.I.F. P-2106900-J

Calle La Jara nº 1

21620 - Trigueros (Huelva)

Tlfno: 959-305075 Fax: 959-306814 Correo electrónico: buzón@ayto-trigueros.es





Ayuntamiento de Trigueros

- Se entiende por “plaza de igual naturaleza administrativa que el ofertado (TAG) y grupo A1” aquella cuyo puesto se denomine así, “Técnico/a de Administración General”, perteneciente a la subescala Técnica del grupo A1, no admitiendo puestos con otra denominación ni similar. Así, a título meramente de ejemplo, no se valorará la experiencia en puestos de “Técnico de Recursos Humanos”, “Técnico de Gestión Ambiental”, “Técnico de Gestión Catastral”, “Técnico de Gestión Administrativa”, “Asesor Jurídico”, etc.

- No se valorarán las prácticas ni las becas.

2.2.2.- MÉRITOS ACADÉMICOS Y FORMACIÓN (máximo 4 puntos), cuya puntuación total en este apartado será la suma de los siguientes apartados a) y b):

2.2.2.a) Por participación o asistencia a Cursos, Seminarios, Congresos o Jornadas organizados única y exclusivamente por una Administración Pública, por la Federación de Municipios y Provincias, Colegios Oficiales, Universidades, Agencias Públicas, Organismos Oficiales o Centros homologados. En todo caso el contenido estará escrupulosa y directamente relacionado con el puesto de trabajo o sus funciones y competencias, estimadas así por el Tribunal. Se valorarán a razón de:

- Duración inferior a 30 horas,
o en los que no se indique la duración 0,05 puntos por curso.
- Duración de 30 a 50 horas 0,15 puntos por curso.
- Duración de 51 a 70 horas 0,25 puntos por curso.
- Duración de 71 a 90 horas 0,40 puntos por curso.
- Cursos de 91 a 120 horas 0,60 puntos por curso.
- Cursos de más de 120 horas 0,80 puntos por curso.

Se entiende por “el contenido estará escrupulosa y directamente relacionado con el puesto de trabajo o sus funciones y competencias”, los relacionados con la siguientes materias: ESTADÍSTICA, PROTECCIÓN DE DATOS, ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA, CONTRATACIÓN, RECURSOS HUMANOS, URBANISMO, PATRIMONIO, RÉGIMEN LOCAL (organización, funcionamiento, régimen jurídico, procedimiento administrativo, etc.), y APLICACIONES DE GESTIÓN DOCUMENTAL ADMINISTRATIVA.

2.2.2.b) Normas de interpretación para el Tribunal y opositores:

- En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente, y su no presentación NO será subsanable.

- En virtud de la escrupulosidad que se exige, no se valorarán, entre otros, los cursos de idiomas, ni de ofimática y/o informática en su más amplio contenido (exceptuados sobre las aplicaciones de gestión documental).

- Cuando los cursos no sean completos de la formación específica que se pretende valorar, deberán indicarse las horas de cada apartado de la formación específica.

- En caso de duda sobre el contenido, de no venir reflejado en el diploma/título/certificado, ni deducirse del título de la acción formativa, se requerirá al/a la interesado/a para que aporte la documentación que lo clarifique. Para ello, se concederá un plazo máximo de 5 días hábiles.

- Los Másteres, Grados, Licenciaturas, Diplomaturas, Capacitación para Formadores, o



C.I.F. P-2106900-J

Calle La Jara nº 1

21620 - Trigueros (Huelva)

Tlfno: 959-305075 Fax: 959-306814 Correo electrónico: buzon@ayto-trigueros.es





Ayuntamiento de Trigueros

similares, NO se valorarán.

La puntuación total de esta fase de concurso (hasta 10 puntos) será la suma de la puntuación de cada uno de los criterios (Experiencia, hasta 6 puntos, y Formación, hasta 4 puntos).

2.2.3.- ACREDITACIÓN. Los méritos alegados por los aspirantes deberán acreditarse de la forma que a continuación se indica:

2.2.3.a) Acreditación de la experiencia profesional:

- Los del apartado 2.2.1.a) y 2.2.1.c): Mediante de TODA la siguiente documentación:
- Resolución de nombramiento (*).
 - Acta de toma de posesión.
 - Acta de cese, en su caso.
 - Certificado de Servicios (Anexo I)
 - Vida laboral.

(*). Puede ser sustituido por la publicación en el Boletín Oficial correspondiente del nombramiento del interesado/a

Los del apartado 2.2.1.b), en régimen de interinidad: Mediante de TODA la siguiente documentación:

- Resolución de nombramiento (*).
- Acta de toma de posesión.
- Acta de cese, en su caso.
- Certificado de Servicios (Anexo I)
- Vida laboral.

(*). Puede ser sustituido por la publicación en el Boletín Oficial correspondiente del nombramiento del interesado/a

Los del apartado 2.2.1.b), como FHN de carrera: Mediante de TODA la siguiente documentación:

- Ficha del Registro Oficial de FHN.
- Acta/s de toma de posesión.
- Acta/s de cese, en su caso.
- Certificado/s de Servicios (Anexo I)
- Vida laboral.

Normas de interpretación para el Tribunal y opositores:

- En caso de contradicción entre los documentos presentados, se desechará la experiencia alegada en la que se produzca.
- No serán objeto de valoración los periodos que no figuren en el certificado de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Tampoco lo serán los servicios inferiores al mes, ni los restos serán acumulables.

En todo caso, el Tribunal se reserva el derecho a requerir la ampliación de la información y documentación que garantice la veracidad de lo expuesto en el CV.



C.I.F. P-2106900-J

Calle La Jara nº 1

21620 - Trigueros (Huelva)

Tlfno: 959-305075 Fax: 959-306814 Correo electrónico: buzón@ayto-trigueros.es





Ayuntamiento de Trigueros

2.2.3.b) Acreditación de la Formación:

Los de los apartados 2.2.2.a), mediante aportación de la fotocopia simple del certificado de asistencia o diploma o título del curso/jornada/conferencia de formación. Al/A la aspirante propuesto por el Tribunal se le exigirá los originales de la documentación aportada para su confrontación y compulsa con las fotocopias aportadas.

SÉPTIMA. Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición (hasta 20 puntos) y la obtenida en la fase de concurso (hasta 10 puntos).

En caso de empate lo resolverá el Tribunal, si fuere necesario, mediante la realización de una entrevista personal a los efectos de valorar la idoneidad de los aspirantes empatados. Para ello, el Tribunal podrá hacer preguntas o plantear cuestiones a los aspirantes. En este apartado se valorará la adecuación del perfil profesional y aptitudes del aspirante y sus posibles iniciativas para el mejor desempeño de las funciones de la plaza convocada

OCTAVA. Relación de Aprobados, Presentación de Documentos, Nombramiento y Bolsa de reserva

1. Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal propondrá el nombramiento del aspirante que haya superado la fase de oposición y la fase de concurso.

El/la aspirante propuesto aportará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, virtual y físico, y en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera 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 Sr. Alcalde-Presidente deberá de nombrar funcionario/a al/a la aspirante propuesto/a, en el plazo de un mes a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.



C.I.F. P-2106900-J

Calle La Jara nº 1

21620 - Trigueros (Huelva)

Tlfno: 959-305075 Fax: 959-306814 Correo electrónico: buzón@ayto-trigueros.es





Ayuntamiento de Trigueros

2. Con el resto de los/as aspirantes que hayan superado las pruebas sin plaza, se formará una Bolsa de Reserva, por el orden de puntuación, para cubrir posibles necesidades que se deriven de situaciones de Baja por ILT del titular o de ausencia por cualquier motivo, incluida en ésta la renuncia o pase a situación administrativa de cualquier excedencia. El nombramiento que resulte de la utilización por el Ayuntamiento de esta Bolsa de Reserva lo será como funcionario interino de las modalidades del artículo 10 del TREBEP, sin perjuicio de que, cuando proceda, se convoque la plaza definitivamente.

El/La integrante de la Bolsa que obtenga un nombramiento interino causará baja en la Bolsa, y una vez que finalice la duración de la interinidad, ya sea por la reincorporación del titular o por la provisión en propiedad del puesto, volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La renuncia a un nombramiento ofertado supondrá el pase del/de la aspirante al último lugar de la Bolsa de Reserva, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

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

Esta bolsa de empleo tendrá vigencia de 5 años a contar desde la publicación del nombramiento en el BOP.

Los/as aspirantes que sean llamados, dentro del plazo de diez días hábiles a contar de la notificación de la oferta de nombramiento, deberán aportar ante la Administración los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

NOVENA. Incompatibilidades

El aspirante propuesto quedará sujeto, 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 publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia de Huelva



C.I.F. P-2106900-J

Calle La Jara nº 1

21620 - Trigueros (Huelva)

Tlfno: 959-305075 Fax: 959-306814 Correo electrónico: buzón@ayto-trigueros.es





Ayuntamiento de Trigueros

(artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

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

En Trigueros, a fecha de firma electrónica.

EL ALCALDE,
(documento firmado electrónicamente al margen)

Fdo.: Vidal Blanco Domínguez.

ANEXO I: SOLICITUD

Datos del interesado

Nombre y apellidos	
NIF	

Datos del representante

Tipo de persona (física o jurídica)	
Nombre y apellidos/Razón Social	
NIF/CIF	
Poder de representación que ostenta	
<p>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 cualquier sistema que cuente con un registro previo como usuario que permita garantizar su identidad conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>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.</p>	

Datos a efectos de notificaciones

Medio de notificación	Notificación electrónica <input type="checkbox"/>	Notificación postal <input type="checkbox"/>
<p>Conforme al artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las personas físicas podrán elegir en todo momento si se comunican con las Administraciones Públicas para el ejercicio</p>		



C.I.F. P-2106900-J

Calle La Jara nº 1

21620 - Trigueros (Huelva)

Tlfno: 959-305075 Fax: 959-306814 Correo electrónico: buzón@ayto-trigueros.es





Ayuntamiento de Trigueros

de sus derechos y obligaciones a través de medios electrónicos o no, salvo que estén obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas. El medio elegido por la persona para comunicarse con las Administraciones Públicas podrá ser modificado por aquella en cualquier momento para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo, al menos, los siguientes sujetos.	
Dirección	
Correo electrónico	
Código postal	
Municipio	
Provincia	
Teléfonos/Móvil	
Fax	

Objeto de la solicitud

EXPONE: Que, vista la convocatoria anunciada en el "Boletín Oficial" de la provincia de Huelva núm. _____, de fecha ____ / ____ / 2023, en relación con la convocatoria para la selección de una plaza de TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (TAG), GRUPO A1, y conforme a las bases publicadas en dicho BOP.

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 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.
- 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.

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.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión del expediente administrativo.



C.I.F. P-2106900-J

Calle La Jara nº 1

21620 - Trigueros (Huelva)

Tlfno: 959-305075 Fax: 959-306814 Correo electrónico: buzón@ayto-trigueros.es





Ayuntamiento de Trigueros

pruebas.

TEMAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Título preliminar de la Constitución. La Reforma Constitucional.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. Las libertades públicas en la Constitución.

Tema 3. La Jefatura del Estado. La Corona. Atribuciones según la Constitución. Sucesión. Regencia. Refrendo.

Tema 4. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Regulación y funcionamiento de las Cámaras: los reglamentos parlamentarios. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 5. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: composición, organización y funciones. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 6. 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 7. La organización territorial del Estado en la Constitución: las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. Régimen de competencias. Relación entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

Tema 8. La Organización Territorial del Estado en la Constitución (continuación): La Administración Local. El principio de autonomía local y su garantía institucional. Su contenido en la Constitución y en el ordenamiento básico estatal. La Administración Instrumental. Los organismos públicos. Los organismos autónomos y entidades públicas empresariales.

Tema 9. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones territoriales. Deberes recíprocos entre Administraciones. Tutela y control de las Entidades Locales.

Tema 10. Organización y competencias municipales y provinciales.

Tema 11. Los principios de la organización administrativa: La competencia y sus técnicas de traslación. La jerarquía, eficacia, descentralización, desconcentración, coordinación y control. Conflicto de atribuciones.

Tema 12. 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 13. La potestad organizatoria de la Administración. Creación, modificación y supresión de los entes y órganos administrativos. Clases de órganos.

Tema 14. 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.

Tema 15. El ordenamiento jurídico administrativo (continuación): El reglamento: Concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento para la elaboración. Límites. El Control de potestad reglamentaria.

Tema 16. El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Jurisprudencia constitucional. El marco competencial de las Entidades Locales.



C.I.F. P-2106900-J

Calle La Jara nº 1

21620 - Trigueros (Huelva)

Tlfno: 959-305075 Fax: 959-306814 Correo electrónico: buzón@ayto-trigueros.es





Ayuntamiento de Trigueros

Tema 17. La Unión Europea: origen y evolución. El proceso de integración de España. Instituciones y Organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias. Las relaciones entre el Derecho de la Unión y los Derechos Internos; los principios de efecto directo, principio de primacía y principio de subsidiariedad.

Tema 18. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. La participación vecinal en la gestión municipal. Resolución de 29 de abril de 2020, de la Subsecretaría, por la que se publica la Resolución de 17 de febrero de 2020, de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y de la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local, por la que se dictan instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre la gestión del Padrón municipal.

Tema 19. 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 20. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y la de Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de datos de carácter personal. Nociones básicas y precauciones en el desarrollo profesional.

Tema 21. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública. La protección de los datos de carácter personal. El Delegado de Protección de Datos.

TEMAS ESPECÍFICOS

Tema 1. El régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites.

Tema 2. Las fuentes del Derecho Local. La Carta Europea de Autonomía Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de régimen local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local.

Tema 3. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 4. 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 5. 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 6. La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Estatuto de los miembros electos de las Corporaciones Locales. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.

Tema 7. La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal y la coordinación en la prestación de determinados servicios. Regímenes especiales. Las Islas: los Consejos y Cabildos Insulares. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. Sociedades interadministrativas. Los consorcios: régimen jurídico.



C.I.F. P-2106900-J

Calle La Jara nº 1

21620 - Trigueros (Huelva)

Tlfno: 959-305075 Fax: 959-306814 Correo electrónico: buzon@ayto-trigueros.es





Ayuntamiento de Trigueros

Tema 8. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados Provinciales y Presidentes de Diputaciones Provinciales. Elección de Consejeros y Presidentes de Cabildos y Consejos Insulares. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral.

Tema 9. Los órganos colegiados locales. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las Actas.

Tema 10. Singularidades del procedimiento administrativo de las entidades locales. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales. La sustitución y disolución de corporaciones locales.

Tema 11. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. 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. La actividad de fomento de las entidades locales.

Tema 12. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación.

Tema 13. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 14. 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 15. 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 16. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 17. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común

Tema 18. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.

Tema 19. La adopción de medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 20. La instrucción del Procedimiento. Sus fases. La intervención de los interesados.

Tema 21. La Ordenación y tramitación del Procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 22. 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 23. 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 24. 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 25. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 26. Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-



C.I.F. P-2106900-J

Calle La Jara nº 1

21620 - Trigueros (Huelva)

Tlfno: 959-305075 Fax: 959-306814 Correo electrónico: buzón@ayto-trigueros.es





Ayuntamiento de Trigueros

Administrativa: Ámbito, órganos y competencias de la jurisdicción Contencioso-Administrativa y competencia territorial de los Juzgados y tribunales. Las partes en la Jurisdicción Contencioso-Administrativa: Capacidad procesal, legitimación, representación y defensa de las partes. Actividad administrativa impugnada.

Tema 27. El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. La sentencia: recursos contra sentencias. La ejecución de la sentencia. Procedimientos especiales.

Tema 28. La responsabilidad de la Administración pública: Caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad.

Tema 29. EL procedimiento administrativo en materia de responsabilidad patrimonial. Especialidades del procedimiento GENERAL en materia de responsabilidad patrimonial. Especialidades del procedimiento SIMPLIFICADO en materia de responsabilidad patrimonial: Tramitación.

Tema 30. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las administraciones públicas. Exigencia de la responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. Responsabilidad penal

Tema 31. 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 32. 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 33. Régimen de invalidez. Recurso especial en materia de contratación.

Tema 34. 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 35. 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 36. 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 37. Efectos de los contratos. Prerogativas 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 38. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 39. 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 prerogativas de la Administración concedente. Extinción de las concesiones.

Tema 40. 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.



C.I.F. P-2106900-J

Calle La Jara nº 1

21620 - Trigueros (Huelva)

Tlfno: 959-305075 Fax: 959-306814 Correo electrónico: buzón@ayto-trigueros.es





Ayuntamiento de Trigueros

Tema 41. El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro.

Tema 42. El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras

Tema 43. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Tema 44. Los bienes de las Entidades Locales de Andalucía: clasificación. Alteración de la calificación jurídica. Adquisición, enajenación y cesión. Prerrogativas de las Entidades Locales respecto a sus bienes. Uso y aprovechamiento de los bienes de dominio público y comunales. Régimen de utilización de los bienes patrimoniales

Tema 45. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Régimen de las autorizaciones y concesiones demaniales.

Tema 46. El personal al servicio de las Entidades Locales: 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 47. El acceso a los empleos locales: Principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. Las situaciones administrativas de los/as empleados/as públicos/as. Extinción de la relación funcional

Tema 48. Derechos del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Deberes del personal al servicio de las Entidades Locales. Régimen de incompatibilidades, responsabilidad y régimen disciplinario.

Tema 49. 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 50. 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 51. 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 52. 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 53. Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 54. El Derecho del Trabajo. Naturaleza y caracteres. Las fuentes del ordenamiento laboral: principios constitucionales, normativa internacional y legislación estatal.



C.I.F. P-2106900-J

Calle La Jara nº 1

21620 - Trigueros (Huelva)

Tlfno: 959-305075 Fax: 959-306814 Correo electrónico: buzon@ayto-trigueros.es





Ayuntamiento de Trigueros

Tema 55. Los convenios colectivos de Trabajo. Los Reglamentos o Acuerdos de Funcionarios.
Tema 56. El contrato de trabajo: partes. Capacidad para contratar. Contenido. Las prestaciones del trabajador y del empresario.
Tema 57. Modalidades del contrato de trabajo. Medidas de fomento del empleo. Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre; y Ley del Estatuto de los Trabajadores; y Estatuto Básico del Empleado Público.
Tema 58. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.
Tema 59. Derechos y deberes laborales. El salario: concepto y naturaleza jurídica. Clases de salarios. La jornada de trabajo.
Tema 60. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales Estructura y contenidos Órganos competentes en materia de prevención Principios de la Acción Preventiva

Tema 61. Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía. Disposiciones Generales. Régimen del Suelo. Derechos y deberes suelo urbano y suelo rústico. Actividades en suelo rústico.

Tema 62. Las actuaciones de transformación urbanística y las actuaciones urbanísticas. La ordenación territorial. La ordenación urbanística. Tramitación, aprobación y vigencia de los instrumentos de ordenación urbanística.

Tema 63. La ejecución urbanística. La actividad de edificación.

Tema 64. La disciplina territorial y urbanística. Las licencias urbanísticas: concepto y tipología. Actos sujetos. Procedimiento de otorgamiento. Régimen jurídico de las licencias urbanísticas. Ámbito de aplicación de la declaración responsable y la comunicación previa.

Tema 65. La figura de los “fuera de ordenación” y de los AFO’s (asimilados a fuera de ordenación).

Tema 66. La protección de la legalidad urbanística y el restablecimiento de la legalidad territorial y urbanística. Las infracciones urbanísticas y sus consecuencias.

Tema 67. Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía.

Tema 68. El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.

Tema 69. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 70. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 71. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de Tesorería: concepto y cálculo.

Tema 72. Conceptos básicos sobre seguridad y salud en el trabajo. El trabajo y salud: los riesgos profesionales. Factores de riesgo. Daños derivados de trabajo. Los accidentes de trabajo y las



C.I.F. P-2106900-J

Calle La Jara nº 1

21620 - Trigueros (Huelva)

Tlfno: 959-305075 Fax: 959-306814 Correo electrónico: buzón@ayto-trigueros.es





Ayuntamiento de Trigueros

enfermedades profesionales. Otras patologías derivadas del trabajo. Derechos y deberes básicos en esta materia. Marco normativo básico en materia de prevención de riesgos laborales.

