



## Ayuntamiento de Rociana del Condado

FRANCISCO DE ASIS PEREZ PICON (1 de 1)  
ALCALDE  
Código PIN: 141010295  
HASH: f4456ac17e75ca9a33ca0d9a8221f583

### Expediente nº 2153/2024

#### Bases de la Convocatoria

#### Procedimiento selectivo mediante el sistema de oposición para una plaza de Técnico de Administración General

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 23 de fecha 14 de enero de 2025 las bases y la convocatoria para cubrir la plaza vacante de Técnico de Administración general, Escala Administración General, Subescala técnica, del Municipio de Rociana Del Condado, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

#### **BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE 1 PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE ROCIANA DEL CONDADO, SUBGRUPO A1, ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA TÉCNICA, PERTENECIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2024**

**PLAZA:** TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

**Subgrupo:** A1

**Escala:** Administración General

**Subescala:** Técnica

**Número de plazas:** 1

**Procedimiento de Selección:** Oposición

**Titulación:** Grado Universitario, Licenciatura, Ingeniería o Arquitectura

### 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de selección de oposición de una plaza vacante en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de la Administración General, Subescala Técnica.

La plaza convocada corresponde al Grupo A, Subgrupo A1 de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto

Ayuntamiento de Rociana del Condado

Plaza De la Constitución 1, ROCIANA DEL CONDADO. 21720 (Huelva). Tfno. 959416015. Fax: 959416029



Cód. Validación: 7CQW4E6GF27JD5YYTEKTM39QW  
Verificación: <https://rociandelcondado.selectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 24



Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con la Disposición Transitoria Tercera y resultante de la Oferta de Empleo Público del año 2024.

### 2. LEGISLACIÓN APLICABLE

La realización de estas pruebas selectivas se ajustará a la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, a la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas de la reforma de la función pública (en todo lo que no esté derogado por el TREBEP), el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, así como las normas de esta convocatoria, el Real Decreto 364/65, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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 y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado y 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 la Administración Local.

### 3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del 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 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.



- d) No haber sido separado, mediante procedimiento 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 de personal funcionario o para ejercer funciones similares a las que se desempeñaban, en el caso del personal laboral, en el que se hubiese sido separado o separada, o inhabilitado o inhabilitada. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse en situación de inhabilitación o equivalente, ni haber sido sometido o sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión del Título de Graduado Universitario, Licenciatura, Ingeniería o Arquitectura o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de la solicitud de participación.

La homologación y/o equivalencia de cualquier título deberá aportarla la persona interesada, debidamente acreditada por la autoridad académica competente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberán poseer el documento que acredite fidedignamente su homologación.

#### 4. SOLICITUDES

En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidentencia del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Rociana del Condado, presentándose en el Registro General de esta Corporación, sito en Plaza Constitución nº 1, en horario de 9:00 a 13:00 horas o conforme a lo dispuesto en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Con lo solicitud se presentará:



## Ayuntamiento de Rociana del Condado

---

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia del título que se exige en la Base 3 de las presentes.

Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art. 21 de la Ley 36/2015, de 1 de octubre, ya citada.

### 5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. Dicha Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Corporación (<https://rociadelcondado.sedelectronica.es/info.9>) concediendo un plazo de 10 días hábiles para la subsanación.

Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos/as, que se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Corporación. En dicha Resolución se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios, así como la composición nominal del Tribunal Calificador.

### 6. TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal calificador estará constituido por un/a Presidente/a, cuatro Vocales y un/a Secretario/a.

Presidente/a: A designar por la persona titular de la Alcaldía.

Vocales: cuatro, a designar por la persona titular de la Alcaldía.

Secretario/a: El titular de la Corporación o funcionario/a en quien delegue, con voz y sin voto.





## Ayuntamiento de Rociana del Condado

---

No podrá formar parte del Tribunal: el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo de este, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

### 7. PROCESO SELECTIVO

La oposición consistirá en la realización de los ejercicios obligatorios que se indican a continuación y que serán eliminatorios:

**Primer ejercicio:** Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de un máximo de 100 preguntas sobre las materias previstas en el Anexo; podrán preverse 5 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 100 anteriores.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de ciento veinte minutos.

El cuestionario estará compuesto por preguntas con respuestas alternativas, de las cuales solo una de ellas es correcta. Para su realización, las personas aspirantes deberán señalar en la hoja

---

Ayuntamiento de Rociana del Condado

Plaza De la Constitución 1, ROCIANA DEL CONDADO. 21720 (Huelva). Tfno. 959416015. Fax: 959416029



## Ayuntamiento de Rociana del Condado

---

de examen las opciones de respuesta que estimen válidas de acuerdo con las instrucciones que se les faciliten.

Todas las preguntas tendrán el mismo valor y las contestaciones erróneas se penalizarán descontando un tercio del valor de una respuesta correcta. Las respuestas en blanco no penalizan.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesaria una puntuación de 5 puntos o superior para no resultar eliminado/a. La calificación del mismo se efectuará en dos decimales.

**Segundo ejercicio:** Consistirá en desarrollar por escrito durante un período máximo de 3 horas, dos temas a elegir por el/la opositor/a, uno de la parte general, elegido de la extracción de dos temas y uno de la parte específica, elegido de la extracción de dos temas al azar.

En este ejercicio se valorará el volumen y comprensión de los conocimientos, la claridad de ideas y la capacidad de expresión escrita.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesaria una puntuación de 5 puntos o superior para no resultar eliminado/a. La calificación del mismo se efectuará en dos decimales.

**Tercer ejercicio:** Consistirá en la resolución por escrito de uno o varios supuestos prácticos (con un máximo de cuatro supuestos), referidos a las materias referidas en el Anexo, durante un periodo máximo de 3 horas.

Podrán consultarse textos legales. La normativa aplicable a la resolución del ejercicio será la vigente al tiempo de realización del mismo.

En este ejercicio, que será corregido directamente por el tribunal, se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

El ejercicio deberá escribirse de tal modo que permita su lectura por cualquier miembro del Tribunal Calificador, evitando la utilización de abreviaturas o signos no usuales en el lenguaje



escrito.

En todo caso, se garantizará la autenticidad, integridad y conservación de los documentos. El tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que este ejercicio sea corregido sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes.

El tribunal excluirá a aquellas personas aspirantes en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de la persona aspirante.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesaria una puntuación de 5 puntos o superior para no resultar eliminado/a. La calificación del mismo se efectuará en dos decimales.

**Valoración final del proceso selectivo:** La valoración final del proceso selectivo será el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en los tres ejercicios, expresándose con dos decimales.

En el supuesto de que dos o más personas aspirantes obtuvieran la misma calificación total, el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

**Primero.-** La mayor calificación obtenida en el tercer ejercicio.

**Segundo.-** La mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio.

**Tercero.-** La mayor calificación obtenida en el primer ejercicio.

**Cuarto.-** El menor número de contestaciones erróneas en el primer ejercicio.

Si después de aplicar los criterios anteriores persistiera la situación de empate, se resolverá por orden alfabético a partir de la letra "V", de conformidad con la Resolución de 25 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

### 8. ORDEN DE ACTUACIÓN





## Ayuntamiento de Rociana del Condado

---

El orden de actuación de las personas aspirantes que concurren a esta convocatoria, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "V", de conformidad con la Resolución de 25 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

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

### 9. BOLSA DE TRABAJO

Concluido el proceso selectivo, el Tribunal Calificador constituirá una bolsa de trabajo con los aspirantes que, sin obtener plaza, hubieran superado, al menos, un ejercicio del proceso selectivo.

La bolsa se ordenará siguiendo rigurosamente la puntuación obtenida, aplicando los siguientes criterios:

- Ocuparán los primeros puestos en la bolsa los aspirantes que aprueben los dos ejercicios del proceso selectivo y no obtengan plaza.
- Después de los anteriores, irán los aspirantes que hayan superado el primer ejercicio.

La bolsa de trabajo estará vigente hasta que se constituya una nueva como consecuencia de un proceso selectivo en ejecución de ofertas ordinarias de empleo que se celebre en el futuro, sin que pueda superar los cinco años de vigencia efectiva a partir de la fecha de su constitución.

### 10. RELACIÓN DE APROBADOS

La relación de aprobados se hará pública por el Tribunal por orden de puntuación en el Tablón de Edictos de la Corporación.

Asimismo, elevará a la autoridad competente la propuesta de nombramiento con el aspirante que haya superado el proceso selectivo. El órgano de selección no podrá declarar que han



superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

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

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

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

### 11. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

El aspirante propuesto aportará ante la Administración, dentro de un plazo de veinte días hábiles desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte del proceso selectivo se exigen en las presentes bases en la siguiente forma:

- Fotocopia y original del DNI.
- Fotocopia y original del Título exigido en la convocatoria. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en las bases habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido. En caso de titulaciones obtenidas



en el extranjero, se deberá presentar la titulación y el documento acreditativo de la homologación oficial del mismo y, en su caso, traducción jurada.

- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente, no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.
- Declaración jurada o promesa donde se haga constar que en el momento de la toma de posesión no se encuentra incurso en ninguna causa de incompatibilidad para el desempeño del cargo.

Quienes dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados funcionarios, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud.

En caso de que alguno de los aspirantes que fuese propuesto no cumpliera alguno de los requisitos o renunciase a su nombramiento, será en su lugar propuesto el siguiente que, habiendo superado los ejercicios, no hubiese sido propuesto por existir otro candidato con una puntuación superior.

### 12. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

Concluido el proceso selectivo conformado por la fase de oposición y aportados los documentos a que se refiere la base anterior, el Alcalde de acuerdo con la propuesta del Tribunal calificador, procederá a nombrar al aspirante propuesto por el Tribunal como funcionario de carrera como Administrativo de la Administración General, el cual deberá



tomar posesión en el plazo de treinta días a contar desde el siguiente al que sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

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

### 13. RECURSOS

A los efectos de plazos de posibles recursos contra estas bases, será determinante la fecha de publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra las presentes Bases se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que las dictó en el plazo de un mes, de conformidad con lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de dicho orden jurisdiccional de Huelva, en el plazo de dos meses, conforme a lo previsto en el artículo 46, en relación con el artículo 8, ambos de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que este se resuelva y notifique o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio.

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

### ANEXO: PROGRAMA

#### PARTE GENERAL

Tema 1. El sistema constitucional: la Constitución Española de 1978. Antecedentes y significado jurídico. Características y estructura. Principios que informan la Constitución de 1978. Título Preliminar de la Constitución. La reforma constitucional.

Tema 2. Los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución. Garantías y





## Ayuntamiento de Rociana del Condado

---

tutela de los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución. Suspensión de los derechos y libertades.

Tema 3. La Jefatura del Estado: la Corona. Funciones constitucionales. Sucesión. Regencia. Refrendo.

Tema 4. Las Cortes Generales. Composición y funciones. 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.

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. 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 7. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional.

Tema 8. 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 9. La organización territorial del Estado. Naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. La reforma de los Estatutos de Autonomía.

Tema 10. El sistema de la 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.

Tema 11.- Estatuto de Autonomía para Andalucía. Competencias de la Comunidad Autónoma: clases, alcance territorial y efectos. Competencias de la Junta de Andalucía en

---

### Ayuntamiento de Rociana del Condado

Plaza De la Constitución 1, ROCIANA DEL CONDADO. 21720 (Huelva). Tfno. 959416015. Fax: 959416029



materia de Régimen Local. Organización territorial de la Comunidad Autónoma en el Estatuto de Autonomía y su desarrollo legislativo. El presidente de la Junta de Andalucía: funciones, elección y responsabilidad ante los tribunales. El Consejo de Gobierno: composición, funciones y responsabilidad ante los tribunales. Otras instituciones de autogobierno de la Comunidad Autónoma: el Defensor del Pueblo Andaluz, el Consejo Consultivo de Andalucía y la Cámara de Cuentas de Andalucía.

Tema 12. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones y Organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias. La Unión Económica y Monetaria.

Tema 13. 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 14. 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 15. 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 16. Los principios de la organización administrativa: La competencia y sus técnicas de traslación. La jerarquía, la coordinación y el control. Conflicto de atribuciones.

Tema 17. 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 18. El ordenamiento jurídico-administrativo. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. El Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.





## Ayuntamiento de Rociana del Condado

---

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 transparencia de la actividad pública. Publicidad activa: concepto, principios, objeto, Portal de Transparencia y control. El derecho de acceso a la información pública.

Tema 21. La protección de datos. Régimen jurídico. Principios y derechos. Obligaciones. Régimen sancionador. El delegado de Protección de Datos en las Administraciones Públicas. La Agencia Española de protección de datos y las autoridades autonómicas de protección de datos.

Tema 22. El acto administrativo. Concepto y caracteres. Elementos del acto administrativo. Clases de actos administrativos. La forma y la motivación.

Tema 23. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 24. 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 25. 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 26. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 27. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común.

Tema 28. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.

---

### Ayuntamiento de Rociana del Condado

Plaza De la Constitución 1, ROCIANA DEL CONDADO. 21720 (Huelva). Tfno. 959416015. Fax: 959416029



Tema 29. La adopción de medidas provisiones. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 30. La instrucción del Procedimiento. Sus fases: disposiciones generales, alegaciones en el procedimiento administrativo, prueba e informes. La intervención de los interesados.

Tema 31. La Ordenación y tramitación del Procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 32. 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 33. 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 34. 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 35. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 36. 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 37. El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares. La sentencia: recursos contra sentencias. La ejecución de la sentencia. Procedimientos especiales.

Tema 38. 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.





## Ayuntamiento de Rociana del Condado

---

Tema 39. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Referencia a las singularidades procedimentales.

Tema 40. 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 41. 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 42. 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 43. Régimen de invalidez: supuestos de invalidez, causas de nulidad, causas de anulabilidad, revisión de oficio y efectos. Recurso especial en materia de contratación.

Tema 44. 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 45. 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 46. 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.

---

### Ayuntamiento de Rociana del Condado

Plaza De la Constitución 1, ROCIANA DEL CONDADO. 21720 (Huelva). Tfno. 959416015. Fax: 959416029





## Ayuntamiento de Rociana del Condado

---

Tema 47. 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 48. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 49. 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 50. 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 51. El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro.

Tema 52. El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras

Tema 53. 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 54. 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 55. 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.

---

### Ayuntamiento de Rociana del Condado

Plaza De la Constitución 1, ROCIANA DEL CONDADO. 21720 (Huelva). Tfno. 959416015. Fax: 959416029





## Ayuntamiento de Rociana del Condado

---

Tema 56. 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 57. 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 58. 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 59. 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 60. 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 61. 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. Los convenios colectivos.

Tema 62. Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 63. La legislación mercantil. El comerciante individual: concepto, capacidad, incapacidad y prohibiciones. Las sociedades mercantiles en general: clases. El Registro Mercantil. Los estados de anormalidad en la vida de la empresa.

### PARTE ESPECIAL

---

Ayuntamiento de Rociana del Condado

Plaza De la Constitución 1, ROCIANA DEL CONDADO. 21720 (Huelva). Tfno. 959416015. Fax: 959416029





## Ayuntamiento de Rociana del Condado

---

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 la Autonomía Local. Contenido. Posición y significación en el ordenamiento jurídico español. 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 Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica.

Tema 5. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. La participación vecinal en la gestión municipal.

Tema 6. La organización municipal. El régimen ordinario de Ayuntamiento. El concejo abierto. Otros regímenes especiales. Especialidades del régimen orgánico-funcional en los municipios de gran población.

Tema 7. Régimen Ordinario: Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos.

Tema 8. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y la prestación de servicios municipales.

Tema 9. La provincia como entidad local. Organización y competencias. Las relaciones entre las EELL y las Diputaciones Provinciales. Regímenes especiales. Las Islas: los Consejos y

---

### Ayuntamiento de Rociana del Condado

Plaza De la Constitución 1, ROCIANA DEL CONDADO. 21720 (Huelva). Tfno. 959416015. Fax: 959416029





## Ayuntamiento de Rociana del Condado

---

Cabildos Insulares.

Tema 10. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados Provinciales y Presidentes de las Diputaciones provinciales. Elección de Consejeros y Presidentes de Cabildos y Consejos Insulares. El recurso contencioso-electoral.

Tema 11. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las Actas.

Tema 12. La fase de control del gobierno municipal en las sesiones. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local.

Tema 13. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales.

Tema 14. Las relaciones interadministrativas. Principios. Colaboración, cooperación y coordinación. La Comisión Nacional de Administración local y Las Comisiones Provinciales de colaboración del Estado con las Corporaciones Locales. La sustitución y disolución de Corporaciones locales.

Tema 15. Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales. La revisión y revocación de los actos de los entes locales. Tramitación de expedientes. Los interesados. Abstenciones y recusaciones. Certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.

Tema 16. La información y participación ciudadana: democracia directa y representativa, manifestaciones previstas en la normativa general, en la normativa local y las asociaciones de vecinos. La Iniciativa Popular. La Consulta Popular.

Tema 17. 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.

---

**Ayuntamiento de Rociana del Condado**

Plaza De la Constitución 1, ROCIANA DEL CONDADO. 21720 (Huelva). Tfno. 959416015. Fax: 959416029





## Ayuntamiento de Rociana del Condado

---

Tema 18. La iniciativa económica de las Entidades locales y la reserva de servicios en favor de las Entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales.

Tema 19. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo integran. 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 20. El Presupuesto General de las Entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto. La ejecución y liquidación del Presupuesto.

Tema 21. Los recursos de las entidades locales en el marco de la legislación de las Haciendas Locales. Regímenes especiales. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público. Las tasas y precios públicos locales. Las contribuciones especiales.

Tema 22. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 23. La gestión y liquidación de recursos locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión dictados en materia de Haciendas locales, tanto en municipios de régimen común como en municipios de gran población. La devolución de ingresos indebidos.

Tema 24. El Impuesto sobre bienes inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible: el valor catastral. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral y gestión tributaria.

Tema 25. El Impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial.

---

### Ayuntamiento de Rociana del Condado

Plaza De la Constitución 1, ROCIANA DEL CONDADO. 21720 (Huelva). Tfno. 959416015. Fax: 959416029



Tema 26. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 27. La participación de los municipios y de las provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Regímenes especiales. La cooperación del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las Entidades locales. Los Fondos de la Unión Europea para Entidades locales.

Tema 28. Evolución histórica de la legislación urbanística española: desde la Ley del Suelo de 1956 hasta el Texto Refundido de 2015. El marco constitucional del urbanismo. La doctrina del Tribunal Constitucional. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales.

Tema 29. El Estatuto Básico del Ciudadano en la actividad de ordenación territorial y urbanística. El Estatuto Básico de la iniciativa y participación de los ciudadanos en la actividad urbanística.

Tema 30. El estatuto jurídico de la propiedad del Suelo. El estatuto básico de la promoción de actuaciones urbanísticas.

Tema 31. Bases del régimen del suelo: criterios básicos de utilización del suelo, situaciones básicas del suelo, evaluación y seguimiento de la sostenibilidad del desarrollo urbano. Reglas procedimentales comunes y normas civiles.

Tema 32. El régimen de valoraciones del suelo: aspectos generales, valoración del suelo rural y del suelo urbanizado, indemnización de la facultad de participación en actuaciones de nueva urbanización, indemnización de iniciativa y promoción de actuaciones y valoración del suelo desde la equidistribución de beneficios y cargas.

Tema 33. La expropiación forzosa y la responsabilidad patrimonial por razón de ordenación del territorio y el urbanismo.

Tema 34. Las políticas municipales del suelo y viviendas de protección pública. Los





## Ayuntamiento de Rociana del Condado

---

Patrimonios Públicos de Suelo. El Derecho de superficie.

Tema 35. El Registro de la propiedad y el Urbanismo. La inscripción de actos de naturaleza urbanística en el Registro de la Propiedad.

Tema 36. El planeamiento urbanístico en Andalucía. Clases de Planes. Naturaleza jurídica de los instrumentos de planeamiento.

Tema 37. La ejecución del planeamiento urbanístico en Andalucía. Los diferentes sistemas de ejecución de los planes.

Tema 38. La intervención del uso y edificación del suelo en Andalucía. La disciplina urbanística. Protección de la legalidad urbanística.

Tema 39. Seguridad ciudadana y Policía Local. Los Cuerpos de Policías Locales. Funciones. La coordinación de las Policías Locales. Protección Civil. Los servicios de prevención y extinción de incendios.

Tema 40. Las competencias municipales en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. La regulación municipal de usos de las vías urbanas. El procedimiento sancionador en materia de tráfico.

Tema 41. Las competencias de las Entidades Locales en materia de medio ambiente urbano: Parques y jardines públicos. La protección contra la contaminación acústica, lumínica y atmosférica.

Tema 42. Las competencias de las entidades locales en materia de gestión de los residuos urbanos. El abastecimiento de agua y la evacuación y tratamiento de las aguas residuales.

Tema 43. Protección de la salubridad pública. Las competencias sanitarias de las Entidades Locales. Cementerios y actividades funerarias. Policía sanitaria mortuoria. El control ambiental de actividades.

Tema 44. Intervención municipal en el comercio y actividades de servicio. La venta ambulante. La Intervención municipal en espectáculos públicos, actividades recreativas y

---

**Ayuntamiento de Rociana del Condado**

Plaza De la Constitución 1, ROCIANA DEL CONDADO. 21720 (Huelva). Tfno. 959416015. Fax: 959416029





## Ayuntamiento de Rociana del Condado

---

establecimientos públicos.

Tema 45. Las competencias municipales en materia de servicios sociales. Los instrumentos de cooperación y coordinación interadministrativa en materia de servicios sociales. Las políticas municipales de juventud e igualdad de género.

Tema 46. El alcance de las competencias locales en materia de educación, la cultura y el deporte. Las obligaciones de las Entidades Locales en materia de protección del patrimonio histórico-artístico. Competencias de las Entidades Locales en materia de turismo. Municipios turísticos.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, en la sede electrónica del Ayuntamiento [<http://rociadelcondado.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 Alcalde 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, 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.

