

Ayuntamiento de Lepe

ANUNCIO AYUNTAMIENTO DE LEPE

Por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada con fecha 23 de junio de 2025, se aprueba la convocatoria y las Bases para la provisión de varias plazas de funcionarios de carrera en el Ayuntamiento de Lepe, con arreglo a las siguientes:

BASES GENERALES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE VARIAS PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE LEPE (HUELVA).-

PRIMERA.- Objeto y Normas Generales.

1.1.- Es objeto de las presentes Bases Generales, regular los procesos selectivos para la cobertura de varias plazas vacantes en la plantilla del personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Lepe en aplicación de las correspondientes Ofertas de Empleo Público en vigor, correspondientes a los ejercicios de 2022 y 2023, siendo éstas las siguientes:

1. Una plaza de Técnico/a de Administración General, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Clase superior, Grupo A, Subgrupo A1, (Oferta Empleo Público 2022).
2. Una plaza de Técnico Medio de Gestión (Biblioteca), perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media, Grupo A, Subgrupo A2 (Oferta de Empleo Público 2022).
3. Dos plazas de Sepulturero, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Oficios, Grupo C, Subgrupo C2, (oferta Empleo Público 2022 y 2023).

1.2.- Los procesos selectivos objeto de la presente convocatoria estarán sujetos a los principios de no discriminación e igualdad, mérito, capacidad y publicidad, ajustándose a la normativa básica estatal, y se desarrollarán a través del sistema de concurso-oposición y en turno libre. La plazas estarán dotadas de los haberes correspondientes al grupo y/o subgrupo y que constan en el Informe emitido por la Intervención Municipal.

1.3.- La especificidades de los procesos selectivos para cada una de las plazas serán objeto de regulación en las Bases Específicas que se anexan a los presentes Bases Generales.

1.4.- Las presentes Bases Generales y las Bases Específicas vincularán a la Administración, a los Tribunales y a quienes participen en los procesos selectivos, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1.5.- Se procurará, con carácter preferente, la utilización de medios informáticos y telemáticos disponibles para agilizar las convocatorias, y se adoptarán medidas en orden a la reducción de cargas administrativas.

1.6.- A lo largo de los procesos selectivos, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica <https://lepe.sedelectronica.es/info>.

1.7.- Las presentes Bases Generales y Específicas se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva, así como en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en su Sede Electrónica. Asimismo, se publicará un extracto de las mismas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y el

Adolfo Verano Domínguez (1 de 1)
Alcalde-Presidente
del Ayuntamiento de Lepe
D.N.I. 43070295
I.D.S.N. 2803019C730037107644804c86a7b



Ayuntamiento de Lepe

correspondiente anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

1.8.- La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, 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 y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombre y mujeres. Con objeto de evitar que la utilización del modo de expresión no sexista ocasione una dificultad añadida a la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como aspirantes, funcionario, etc., debe entenderse en el sentido comprensivo de ambos sexos. Asimismo, cualquier término relativo a personas con discapacidad, etc, se entenderá referido a personas con diversidad funcional.

SEGUNDA.- Normativa Aplicable.

La realización de los procesos selectivos se regirán por lo establecido en las presentes Bases, en las Bases específicas que se anexan y por lo dispuesto en las siguientes normas: 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 (TREBEP); Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; Real Decreto 364/1985, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria de la Administración Local; Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de situaciones administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 13 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de Función Pública; Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas; Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Así mismo, tal y como se ha expuesto, la presente convocatoria tiene en cuenta el principio de Igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el TREBEP, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía; la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por expedición de documentos administrativos del Ayuntamiento de Lepe, en lo relativo a los derechos de examen.

Las Bases Específicas que se anexan a las presentes Bases para cada proceso selectivo serán de aplicación preferente cuando contengan previsiones diferentes a las reguladas en las Bases Generales.

TERCERA.- Requisitos de los Aspirantes.

3.1.- Los aspirantes que participen en la realización de los Procesos selectivos incluidos en esta convocatoria deberán reunir los siguientes requisitos generales, además de los que se puedan exigir en las Bases Específicas que se anexan a las presentes Bases:

- a) Tener nacionalidad española o ser nacional de los Estados Miembros de la Unión Europea: o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de las personas españolas y de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependiente; o ser persona incluida en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, en los términos señalados en el artículo 57 del TREBEP.



Ayuntamiento de Lepe

- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa establecida en la legislación vigente.
- c) Estar en posesión de la titulación que se requiera en cada una de las Bases Específicas que se anexan a las presentes Bases para las plazas vacantes objeto de esta convocatoria, una equivalente que deberá acreditarse o estar en condiciones de obtenerla en la fecha de finalización del plazo de presentación de ofertas.

En el caso de equivalencia, la misma deberá de ser reconocida como tal por la Administración competente en cada caso concreto y debidamente acreditada en tal sentido por el aspirante, debiendo citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación y, en su caso, traducción jurada

- d) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la plaza a la que solicite acceder.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En 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.
- f) Haber satisfecho la correspondiente tasa de conformidad con la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos del Ayuntamiento de Lepe (derecho de examen).
- g) Aquellos otros requisitos que, independientemente de los anteriores, puedan exigirse en las Bases Específicas que se anexan a las presentes Bases.

3.2.- Acceso personas con discapacidad.

a) Las personas con discapacidad que deseen participar en los procesos selectivos objeto de la presente convocatoria, deberán hacer constar su condición en la solicitud de participación (Anexo IV), sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos establecidos anteriormente, y en las Bases Específicas que se anexan a las presentes Bases.

Además, las personas con discapacidad o limitaciones psíquicas o físicas compatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes de la plaza a la que accede, cuya discapacidad o limitación no le permita realizar las pruebas en igualdad de condiciones, podrán solicitar las adaptaciones de tiempo y medios para su realización, debiendo presentar informe en vigor (3 meses) del Centro de Valoración y Orientación correspondiente sobre la adaptación de medios/tiempos, en caso contrario no podrá producirse la adaptación.

Serán consideradas personas con discapacidad los definidos en el apartado 2, del artículo 4 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, condición que deberá acreditarse mediante la presentación del certificado de discapacidad emitido por el organismo competente.

3.3.- Todos los requisitos establecidos en los puntos anteriores deberán ser reunidos por el aspirante el día de finalice el plazo para la presentación de instancias. Igualmente, deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión, y acreditarse, en caso de resultar seleccionado, del modo indicado por la Administración. Si durante el proceso



Ayuntamiento de Lepe

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

3.4.- Sera requisito para acceder a profesiones que impliquen contacto habitual con menores, y para el ejercicio de las mismas, el no haber sido condenado/a por Sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluya la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como trata de seres humanos. A tal efecto, quien pretenda el acceso a alguna de las plazas objeto de la presente convocatoria que conlleve el contacto habitual con menores deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales, indicándose la obligación de su presentación en las Bases Específicas que se anexan a las presentes Bases.

3.5.- Cuando una documentación acredite que la persona aspirante posee algún requisito, éste NO podrá tenerse en cuenta como mérito.

CUARTA.- Solicitudes y Plazo de Presentación.

4.1.- Quienes deseen tomar parte en los procesos selectivos regulados en las presentes bases generales y Específicas deberán presentar solicitud obligatoriamente cumplimentada conforme al modelo que figura como Anexo IV, dirigiéndose al Sr. Alcalde-Presidente y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o mediante las formas previstas en el artículo 16.4 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de **VEINTE DÍAS HÁBILES** a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, declarando reunir los requisitos exigidos en las Bases para la plaza a la que aspira, adjuntando además la documentación requerida.

En el caso de presentar solicitud manual en lugar distinto al Registro del Ayuntamiento de Lepe, y al objeto de agilizar el procedimiento, la persona interesada lo comunicará necesariamente antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, mediante correo electrónico (secretaria@lepe.es) a la Secretaría General del Ayuntamiento de Lepe, aportando copia de la solicitud.

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

En el caso de que el último día del plazo de presentación de solicitudes sea sábado, domingo o festivo, se entenderá que el mismo finaliza el primer día hábil siguiente.

4.2.- La solicitud deberá presentarse acompañada de la siguiente documentación:

- Fotocopia simple del DNI (españoles) o fotocopia simple de la documentación acreditativa de la capacidad para presentarse al proceso selectivo (extranjeros), en los términos del artículo 57 del TREBEP.
- Copia de la titulación exigida para participar en la convocatoria conforme a las Bases Específicas que se anexan a las presentes Bases así como, en su caso, los documentos que justifican su equivalencia.
- Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que asciende a la cantidad de 50 €, de conformidad con la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa de expedición de documentos administrativos del Ayuntamiento de Lepe. Dicho importe deberá hacerse efectivo mediante ingreso o transferencia bancaria en la entidad BBVA en el número de cuenta: ES80 0128 0602 0021 0502.
- Los derechos de examen no serán devueltos en los supuestos de abandono o exclusión por causa imputable a los aspirantes. De igual forma, la falta de acreditación del abono de la tasa por derechos de examen durante el plazo de presentación de instancias determinará la



Ayuntamiento de Lepe

exclusión del aspirante, siendo un defecto no subsanable.

- Los aspirantes con una discapacidad igual o superior al 33% que presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas, lo harán constar en la solicitud, y podrán acompañar a la documentación exigida una solicitud razonada de adaptaciones y ajustes de tiempo y medios. De solicitar dicha adaptación, deberá adjuntar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que ha dado origen al grado de discapacidad reconocida, a efectos de que el órgano de selección pueda valorar la procedencia o no, de la concesión de la adaptación solicitada.
- De igual forma, dado que el sistema de selección es el concurso-oposición, para la fase de concurso, los aspirantes junto con la solicitud y la documentación presentada, deberán hacer constar cuantos méritos aleguen mediante el modelo de **“Autobaremo de Méritos”** recogido en el **Anexo V** de las presentes Bases, debidamente cumplimentado y adjuntando fotocopia simple de todos y cada uno de los méritos alegados, con relación detallada y numerada de los documentos aportados. Todo ello, sin perjuicio de la potestad de la administración de comprobar la veracidad de la documentación presentada, mediante la exhibición del original por el aspirante en los casos que sean requeridos.

El tiempo de prestación de servicio en el Excmo. Ayuntamiento de Lepe, únicamente se incluirá en el “Autobaremo de Méritos”, finalizado el plazo de presentación de instancias y convocado el Tribunal, éste solicitará el correspondiente informe al Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Lepe.

La experiencia profesional en otras Administraciones Públicas se acreditará mediante Certificado de Servicios previos emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiese efectuado, debiéndose indicar obligatoriamente además la denominación exacta de la plaza desempeñada, el grupo/subgrupo de clasificación, escala y subescala y su régimen funcional, interino o laboral.

Los méritos no alegados dentro del plazo de presentación de solicitudes no serán tenidos en cuenta.

El hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las presentes Bases Generales y a las Específicas que tienen consideración de normas reguladoras de esta convocatoria.

4.3.- A efectos del cumplimiento de la normativa de protección de datos personales y garantía de derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento por el órgano competente para el desarrollo del proceso selectivo.

Asimismo, se informa a las personas aspirantes de los procesos selectivos incluidos en la convocatoria, y en cumplimiento de la regulación contenida en la normativa general en materia de protección de datos, que el tratamiento de los datos personales aportados para tomar parte en los presentes procesos selectivos y para el resto de la tramitación de los mismos, se encuentran bajo la responsabilidad del Excmo. ayuntamiento de Lepe, CIF P2104400C, sito en Plaza de España, 1 de Lepe (Huelva).

El tratamiento de los datos personales resulta necesario para el cumplimiento de la obligación legal en el ejercicio de la función pública, según los términos y condiciones que constan en las Bases Generales y Específicas que rigen la convocatoria, así como aquellos preceptos establecidos en la normativa aplicable.

Los datos personales serán cedidos a los órganos colegiados nombrados y constituidos en el seno del proceso de selección, no cediéndose a otros terceros, salvo prescripción legal o judicial. Los datos personales, dada la naturaleza de los procesos selectivos, subsistirán de forma indefinida, incluso una vez concluido el proceso de selección.

De acuerdo con la legislación en materia de Protección de Datos, las personas aspirantes



Ayuntamiento de Lepe

podrán ejercer los derechos en ella contemplados, entre otros el acceso, rectificación y oposición del uso de sus datos personales con las limitaciones que la Ley establece, mediante escrito en el Registro General del Ayuntamiento de Lepe dirigido al Delegado/a de Protección de Datos de esta Entidad.

QUINTA.- Admisión de Aspirantes.

5.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde-Presidente dictará, en el plazo máximo de un mes, Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación, en su caso, de las causas de exclusión.

La citada Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva, en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Lepe. En igual medio se publicará la designación nominativa de la composición de los Tribunales de Selección.

5.2.- En todo caso, la Resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos establecerá un plazo de 10 días hábiles para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores.

A efectos de la admisión de aspirantes, son causas de exclusión no subsanables:

1. La presentación de la solicitud fuera de plazo.
2. La falta de pago en plazo de la tasa de derecho de examen.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del procedimiento y de la realización de las pruebas, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

5.3.- Transcurrido el citado plazo a que se refiere el párrafo anterior, si no se presentan reclamaciones la lista provisional se considerará definitiva. Si las hubiera, se dictará Resolución aceptando o realizando las reclamaciones y, elevando a definitiva la lista de personas de admitidas y excluidas, que se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Lepe y en su Sede Electrónica <https://lepe.sedelectronica.es/info>.

Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo establecido en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

La Resolución que eleve a definitiva la lista de personas admitidas y excluidas pondrán fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso de reposición o recurso Contencioso-Administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

SEXTA.- Tribunal Calificador.

6.1.- Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombres y mujeres.

Estará formado de acuerdo con lo previsto en el artículo 60 del Real Decreto-Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, de la siguiente forma:

- Presidente: un funcionario de carrera.
- Vocales: cuatro funcionarios de carrera.
- Secretario: el vicesecretario General de la Corporación o el funcionario de la misma en quien



Ayuntamiento de Lepe

delegue, que actuará con voz y sin voto.

Todos los miembros de los órganos de selección deberán estar en posesión de titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas al objeto de garantizar en su composición los principios de proporcionalidad e imparcialidad, y en su actuación los de independencia y direccionalidad técnica.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos, pudiendo actuar en ausencia del titular.

6.2.- Se constituirá un Tribunal de selección por cada subgrupo de clasificación del personal funcionario, y su nombramiento se determinará por Resolución del Sr. Alcalde-Presidente y se publicarán en el boletín Oficial de la Provincia junto con la relación de admitidos y excluidos definitivamente del proceso, así como la fecha y lugar de realización del primer ejercicio.

6.3.- Corresponde a cada Tribunal la valoración de los méritos de las personas aspirantes, así como la consideración, verificación y aprobación de las incidencias que pudieran surgir, debiendo adaptar al respecto las decisiones motivadas que estimen pertinentes.

En el Acta correspondiente a la última sesión del Tribunal, una vez finalizado el proceso selectivo, se deberá dejar constancia de la manifestación expresa del Tribunal con la identificación nominal de la propuesta de nombramiento como funcionario de carrera.

Las dudas que puedan suscitarse en la interpretación de las Bases Generales y de las Bases Específicas que se anexan serán resueltas por el Tribunal, así como, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas.

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

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo por escrito al órgano competente, cuando concurren las causas prevista en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen Jurídico del Sector Público. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal comunicándolo por escrito al órgano competente cuando concurrieran las circunstancias previstas en el artículo 24 de la citada Ley.

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

Cuando algún miembro del órgano de selección no pueda estar presente en una sesión, la sustitución se llevará a cabo, para cada caso, según se indica a continuación:

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

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

6.6.- El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, prestando asesoramiento y colaboración técnica en el ejercicio de sus especialidades, actuando con voz pero sin voto.

6.7.- Contra los actos y decisiones del Tribunal de Selección que imposibiliten la continuación



Ayuntamiento de Lepe

del procedimiento para la persona interesada o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulación previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por la persona interesada recurso de Alzada ante el Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Lepe, de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualquiera otro recurso que se estime oportuno.

SÉPTIMA.-Comienzo y Desarrollo del Proceso Selectivo.

7.1.- Aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica <https://lepe.sedelectronica.es/info>. Junto con la relación de aspirantes definitivamente admitidos.

7.2.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad y debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido del procedimiento selectivo.

En los casos en los que algún aspirante, no pudiera completar el proceso selectivo por embarazo de riesgo, parto, enfermedad grave, hospitalización cualquier otra circunstancia de fuerza mayor, la persona debe ponerlo en conocimiento del Tribunal, siempre que sea posible, con carácter previo a la celebración de la prueba y justificarlo mediante certificado o documento oficial que acredite dicha circunstancias. Además, cuando el Tribunal estime acreditar la concurrencia de circunstancias de fuerza mayor en un aspirante, éste estará obligado a cumplir cuantas medidas excepcionales pudieran adoptarse en cada momento concreto. De cualquier modo y valorada cada circunstancia por el Tribunal, la situación de la persona quedará condicionada a la finalización de dicha causa, procediéndose, en su caso, a la realización del ejercicio que hubiera quedado aplazado, no pudiéndose demorar éste de manera que menoscabe el derecho del resto de aspirantes a una resolución del proceso en los tiempos establecidos. En este sentido, el Tribunal podrá requerir a la persona aspirante cuanta documentación precise para tal valoración.

Los aspirantes deberán concurrir a cada ejercicio provisto del DNI o documento oficial equivalente, a efectos de identificación personal, sin que resulte admisible fotocopia en papel o copias de imágenes en dispositivos electrónicos.

7.3.- En su caso, el orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente conforme a la Resolución de 25 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y 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, comenzando por aquel cuyo primer apellido según lista de admitidos ordenado alfabéticamente comience por la letra "V", 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 inmediatamente siguiente en el abecedario y así sucesivamente.

OCTAVA.- Sistema de Selección.

8.1.- De conformidad con lo previsto en el artículo 61, apartado 2 y 6 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el sistema de selección de los procesos selectivos objeto de las presentes Bases serán el Concurso-Oposición y constará de dos fases.

A).- FASE DE OPOSICIÓN

1. La Fase de Oposición tendrá carácter eliminatorio.
2. Los ejercicios de esta Fase, que igualmente tendrán carácter eliminatorio, se indicará en cada



Ayuntamiento de Lepe

una de las Bases Específicas que se adjuntan a las presentes, así como los temarios que regirán el mismo, su calificación, máximos y mínimos y tiempos de realización.

3. Cuando el proceso selectivo conste de varios ejercicios desde la total conclusión de uno hasta el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días, entendiéndose por conclusión el haber procedido a la realización total de cuantos actos o procedimientos de corrección haya estipulado el Tribunal competente, y en todo caso, con la publicación del correspondiente anuncio.
4. Una vez comenzado el proceso selectivo, los Anuncios de celebración de cada ejercicio nuevo se harán públicos en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento <https://lepe.sedelectronica.es/info>.
5. La calificación provisional de cada ejercicio se hará pública en los mismos lugares establecidos en el apartado anterior, otorgándose a los aspirantes un plazo mínimo de 5 días hábiles para la presentación de las alegaciones que estimen oportunas. En caso de que no se presenten alegaciones, transcurrido el citado plazo, las calificaciones provisionales se entenderán definitivas, circunstancia en la que no será preciso la publicación de nuevo anuncio con las calificaciones definitivas.

En el caso de que se presenten alegaciones, resultas éstas por el Tribunal, se harán públicas las calificaciones definitivas correspondientes.

6. En los ejercicios de la Fase de Oposición que sean escritos, el Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar, siempre que sea posible, el anonimato de los ejercicios, excepto en aquellos casos en los que el Tribunal haya optado por la lectura pública del ejercicio o por la realización de pruebas en los lugares de trabajo.
7. Los criterios de valoración de los ejercicios teóricos y prácticos vendrán determinados en las Bases Específicas que se anexan a las presentes Bases.
8. La calificación de la Fase de Oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones definitivas obtenidas en todos los ejercicios de esta Fase de Oposición, en los términos que se establezcan en las Bases Específicas.

B).- FASE DE CONCURSO.

1. La Fase de Concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar la Fase de Oposición. A esta Fase accederán únicamente aquellos aspirantes que hayan superado la Fase de Oposición.
2. Los méritos a tener en cuenta se referirán a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes.
3. En la solicitud de los procesos selectivos deberán hacerse constar cuantos méritos se aleguen mediante el modelo de "Autobaremo de méritos" que se anexa a las presentes Bases, debidamente cumplimentado y adjuntando fotocopia simple de todos y cada uno de los méritos alagados, con relación detallada y numerada de los documentos aportados. Todo ello, sin perjuicio de la potestad de la administración de comprobar la veracidad de la documentación presentada, mediante la exhibición del original por el aspirante en los casos que sea requerida.

En cuanto al tiempo de prestación de servicios en el Excmo. Ayuntamiento de Lepe y la experiencia profesional en otras Administraciones públicas se estará a lo establecido en la cláusula 4.2 de las presentes Bases.

4. El Tribunal solo verificará para su valoración aquellos méritos que hayan sido reseñados expresamente en el Anexo de "Autobaremo de méritos" y acreditados en el tiempo y la forma establecida, sin que sean tenidos en cuenta ni valorados, aquellos que, aún acreditados en tiempo y forma, no estuvieran reseñados en el auto-baremo.
5. Con la publicación de la calificación provisional de la Fase de Concurso, de los méritos



Ayuntamiento de Lepe

acreditados en el tiempo y la forma establecida, se les otorgará a los aspirantes un plazo mínimo de 5 días hábiles para la presentación de las alegaciones que estimen oportuna.

6. La proporción correspondiente al Concurso respecto del total del proceso selectivo, no superará en ningún caso el 30% del total del mismo, de forma que la puntuación máxima será la siguiente:
- Formación.- máximo 15 puntos
 - Experiencia.- máximo 15 puntos.

A.- Experiencia Profesional

A.1.- Se valorará la experiencia referida a las funciones y tareas propias de las plazas objeto del proceso selectivo, de conformidad con las siguientes reglas.

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local en una plaza de igual nivel y naturaleza que las ofertadas: 0'50 puntos por mes completo de servicio.
- Por cada mes completo de servicios en la Administración Local en una plaza de inferior nivel y naturaleza que las ofertadas: 0'30 puntos por mes completo de servicio.
- Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, distintas de la mencionada en el apartado anterior, en una plaza de igual nivel y naturaleza que las ofertadas: 0'25 puntos por mes completo de servicios.

En el caso de servicios prestados a tiempo parcial se computarán proporcionalmente. Un mismo periodo de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en otro de los apartados anteriores. Tomándose en consideración el más beneficioso para el aspirante.

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo mediante contrato de alta dirección, personal contratado con sujeción a las reglas de derecho administrativo personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil. Únicamente se valorarán los servicios prestados como funcionario de carrera, funcionario interino o personal laboral al servicio de una administración pública.

En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para el aspirante.

A.2.- Para valorar la experiencia, el Tribunal realizará el cálculo unificando los periodos acreditados y conforme al baremo establecido en las presentes Bases.

Si la información se mostrara en días, el cálculo se realizaría con periodos de 30 días (por cada mes completo). Cuando no sean meses completos, se sumarán los días sueltos, dividiéndose el resultado por 30, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a 15 días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 15 días.

A.3.- El tiempo de prestación de servicios en el Ayuntamiento de Lepe será aportado de oficio por el Departamento de Recursos Humanos, referidos siempre a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, sin perjuicio de que el aspirante obligatoriamente lo deba indicar en el "Autobaremo de Méritos".

A.4.-El tiempo de prestación de servicios desarrollados en otra Administración Pública se acreditará mediante certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen prestado, debiendo indicarse obligatoriamente en el "Autobaremo de Méritos" indicando la denominación exacta de la plaza desempeñada, grupo/subgrupo de clasificación, escala, subescala y clase y su régimen funcional, interino laboral.

B.- Méritos Académicos.

B.1.- Se valorarán conforme a las siguientes reglas:

- a).- Formación y Perfeccionamiento:



Ayuntamiento de Lepe

Se valorarán exclusivamente, la asistencia efectiva a cursos, seminarios, congresos, simposios y jornadas impartidos u homologados por el Ayuntamiento de Lepe, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Instituto Andaluz de Administración Pública, la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), Federaciones Deportivas; Organizaciones Sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua o presentes en la Mesa General de Negociaciones respectiva, los Colegios Profesionales, así como por Centros o Entidades acogidos al Plan de formación continua de las Administraciones Públicas. En todo caso, la formación deberá estar directamente relacionadas con los funciones de la plaza convocada, el temario adjunto en las Bases Específicas o con la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales.

A estos efectos se considera transversal: Prevención de Riesgos laborales, violencia de género, lengua de signos españolas, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información Pública, Protección de datos, informática, ofimática.

Las acciones formativas se valorará a razón de 0.1 punto por hora de formación. No serán objeto de valoración las acciones formativas de duración inferior a 10 horas.

Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figuren en créditos ECTS, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 10 horas.

No se valorarán los cursos que no acrediten las horas de duración.

En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquellos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso a la categoría objeto de la convocatoria.

La formación se debe acreditar mediante la copia del título respectivo (anverso y reverso) durante el plazo de presentación de Instancias, debiendo indicarse obligatoriamente en el "Autobaremo de Méritos".

7.- Los participantes se responsabilizarán de la veracidad de los documentos aportados, pudiéndose requerir en cualquier momento, de conformidad con el artículo 28.5 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, la exhibición de documentos originales para el cotejo con la documentación presentada.

En el supuesto de que el Tribunal compruebe que algún aspirante ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o hubiese incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios e igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia del aspirante, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al Sr. Alcalde-Presidente, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas en la autobaremación de sus méritos. Contra la Resolución del Sr. Alcalde-Presidente podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

8.- La calificación de la Fase de Concurso será la suma de la puntuación obtenida en cada uno de los méritos que se establezcan.

NOVENA.- Calificación del Proceso Selectivo.

Finalizado cada uno de los procesos selectivos objeto de las presentes Bases, la calificación final vendrá determinada de la siguiente forma:

9.1. La puntuación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones definitiva obtenidas en todos los ejercicios de la Fase de oposición, así como, la obtenida con carácter definitiva en la Fase de Concurso.

9.2.- En caso de empate en la puntuación final entre aspirantes, se delimitará conforme al siguiente orden:

1. Mayor puntuación en el ejercicio práctico (2º) de la Fase de Oposición.
2. Mayor puntuación en el ejercicio Teórico(1º) de la Fase de Oposición
3. Mayor puntuación en la Fase de Oposición.



Ayuntamiento de Lepe

4. Mayor puntuación en los apartados del concurso, siguiendo el siguiente orden: Experiencia, Titulaciones en su caso y Formación.
5. Si aún persistiera el empate, se resolverá por sorteo público entre las personas que estuvieran en dicha situación.

9.3.- Una vez determinada la puntuación de cada aspirante en los distintos apartados que procedan, el Tribunal de selección hará pública la lista definitiva de puntuación ordenada por orden de puntuación total obtenida en el concurso-oposición, mediante anuncio en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Lepe y en su sede electrónica: <https://lepe.sedelectronica.es/info>.

DÉCIMA.- Relación de Aprobados y Propuesta de Nombramiento.

10.1.- La relación de aprobados se hará pública por el Tribunal, por orden de puntuación en los términos establecidos en la Base 8.3.

Asimismo, elevará al Sr. Alcalde-Presidente la propuesta de nombramiento del aspirante o aspirantes en función al número de plazas vacantes que hayan superado el correspondiente 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, 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 o cuando de la documentación aportada por el aspirante o los aspirantes propuestos se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno o algunos de ellos, antes de su nombramiento, el órgano de selección podrá presentar a requerimiento del Sr. Alcalde, una relación complementaria de aspirantes que sigan al o a los propuestos para su posible nombramiento como funcionario de carrera.

10.2.- Las Resoluciones de los Tribunales de selección tendrán carácter vinculante para la Administración municipal, sin perjuicio de que ésta, en su caso, proceda a su revisión conforme a lo establecido en los artículos 106 y siguientes de la Ley 30/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

10.3.- En el supuesto de que proceda la constitución de "Bolsa de Trabajo", conforme a lo establecido en las presentes Bases el Tribunal elevará al Sr. Alcalde-Presidente el listado definitivo con las puntuaciones finales, ordenadas por los aspirantes de mayor a menor puntuación que vayan a constituir la citada Bolsa.

10.4.- Contra la propuesta de nombramiento del Tribunal calificador, los interesados podrán interponer Recurso de Alzada ante el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Lepe de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en el plazo de un mes a partir del día siguiente a la fecha de publicación de este anuncio en el Tablón de anuncios de Ayuntamiento y en su Sede Electrónica <https://lepe.sedelectronica.es/info>. Todo ello sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

UNDÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

11.1.- Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES desde que se haga pública la propuesta de nombramiento por el Tribunal de selección, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en las presentes bases en la siguiente forma.

- Fotocopia y original del DNI o documento que haga sus veces para su compulsión.
- Fotocopia y original exigido en la convocatoria para su compulsión.



Ayuntamiento de Lepe

- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar.
- 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.
- Copia y original para su compulsación, de toda la documentación acreditativa de los méritos presentados y valorados por el Tribunal.
- Documentación exigida en las Bases Específicas que se anexa a las presentes Bases.

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

11.3.- En caso de que alguno de los aspirantes que fuese propuesto no cumpliera con alguno de los requisitos exigidos o renunciase a su nombramiento, será propuesto en su lugar el siguiente de la lista, por estricto orden de prelación que deberá presentar en el mismo plazo los documentos acreditativos de las condiciones exigidas para tomar parte en el proceso selectivo anteriormente citados.

DECIMOSEGUNDA.-Nombramiento y Toma de posesión.

Concluido el proceso selectivo y aportados adecuadamente los documentos a que se refiere la base anterior, el Sr. Alcalde-Presidente procederá a nombrar Funcionarios de Carrera al o a los aspirantes que hubieran superado el proceso selectivo, que deberán tomar posesión en plazo de treinta días, a contar a partir del día siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/2019, 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.

La Resolución de nombramiento de funcionario de carrera se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, y en Sede Electrónica <https://lepe.sedelectronica.es/info>.

DECIMOTERCERA.- Bolsas de Trabajo.

13.1.- Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su sede electrónica la relación de aspirantes que, no figurando en la relación de aspirantes propuestos para su nombramiento, hayan superado la fase de oposición, proponiendo a la Alcaldía la constitución de una bolsa para atender futuros llamamientos interinos por sustitución o acumulación de tareas.

La Bolsa de trabajo resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor como máximo tres años desde la Resolución que la constituya o hasta la aprobación de una nueva bolsa resultante de una convocatoria posterior. La extinción de su vigencia se entiende sin perjuicio de que continúen vigentes, en su caso, los nombramientos que en ese momento existan con integrantes de la lista, los cuales se extinguirán según lo dispuesto en el decreto de nombramiento.

El llamamiento se efectuará por teléfono o mediante correo electrónico siendo responsabilidad del aspirante mantener actualizados dichos datos, respetando el orden en que los integrantes figuren en la bolsa. Una vez realizado el llamamiento se requerirá la aceptación del aspirante en un plazo no superior a dos días hábiles.

En el supuesto de que algún aspirante no atendiera el requerimiento o renunciara al puesto de



Ayuntamiento de Lepe

trabajo, pasará a ocupar el último lugar de la bolsa, procediéndose al llamamiento del siguiente de la lista. NO obstante, mantendrá su puesto en la lista para posteriores contrataciones si la imposibilidad de atender el llamamiento se debiera a causas debidamente justificada.

Serán consideradas causas justificadas de renuncia a un llamamiento la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias, a acreditar en la forma que se indica:

- Estar trabajando cuando se realice el llamamiento. Se acreditará mediante la presentación a través del Registro General del Ayuntamiento de alguno de los siguientes documentos.
 - a) Copia actualizada del informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social
 - b) Resolución de nombramiento
 - c) Copia del contrato de trabajo
- Encontrarse en situación de incapacidad temporal derivada de enfermedad común, accidente no laboral, accidente de trabajo y enfermedad profesional, durante el tiempo que dure la misma, acreditado mediante el correspondiente informe médico.
- En caso de maternidad, si la renuncia de la madre se produce entre el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, decimoctava si el parto es múltiple, acreditado mediante el correspondiente informe médico. No se tendrá el límite establecido en caso de embarazo de riesgo.
- En caso de paternidad, si la renuncia del padre se produce entre el nacimiento y la decimosexta semana posterior.
- Por adopción si la renuncia se produce dentro de las dieciséis semanas posteriores a la resolución judicial de adopción.
- Por matrimonio o inscripción como pareja de hecho en el Registro Civil, si la renuncia se produce dentro de los 15 días naturales siguientes a la celebración inscripción en el citado Registro.

Todas las circunstancias deberán estar documentalmente justificadas, mediante el correspondiente informe o certificado, para poder mantener el orden en la lista.

En todos caso, se producirá la baja automática en la correspondiente bolsa de empleo por el cumplimiento de la edad para su jubilación o por falsedad o falta inicial o sobrevenida de alguno de los requisitos exigidos o de las circunstancias alegadas por inclusión en la bolsa.

La persona que acepte el llamamiento deberá aportar en el Ayuntamiento, dentro del plazo que se establezca en función de la urgencia derivada de las necesidades organizativas del servicio, respetándose un plazo mínimo de veinticuatro horas, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quien dentro del plazo indicado no presentase, salvo caso de fuerza mayor, los documentos acreditativos, no podrá formalizar el nombramiento, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

El integrante de la bolsa de empleo tomará posesión en el plazo máximo de tres días hábiles, a contar a partir de la notificación del nombramiento interino, salvo que razones de urgencia para el interés municipal obligaran la toma de posesión en plazo inferior, si no lo hiciera en el plazo señalado sin causa justificada, quedará en situación de cesante.

Serán causas de exclusión de la bolsa de empleo, aparte de las indicadas en los párrafos procedentes, las siguientes:

- Rechazo de forma injustificada una oferta de empleo.
- Extinción de una relación laboral o administrativa con el Ayuntamiento de Lepe por motivos



Ayuntamiento de Lepe

disciplinarios o por no haber superado el periodo de prueba.

- Las contempladas en los párrafos anteriores sobre la no localización , no atención a las llamadas o correos electrónicos o la no presentación del candidato.

DECIMOCUARTA.- Recursos.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten en la interpretación de las presentes Bases y para adoptar los acuerdos necesarios, en relación con aquellos aspectos no regulados en las Bases Específicas.

Las presentes Bases, agotan la vía administrativa y contra ellas se podrá interponer con carácter potestativo, recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Lepe o bien directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, ante los Juzgados contencioso-Administrativo de Huelva, ambos plazos contados a partir del día siguiente a su publicación en el BOP de Huelva, de conformidad con lo dispuesto en los artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y en el artículo 46.1 en relación con el artículo 8.2 a) de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora Jurisdicción Contencioso-administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

Contra las resoluciones y actos de los órganos de selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante el Ar. Alcalde-Presidente, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a que se haga pública la resolución del tribunal.

DECIMOQUINTA. Entrada en vigor.

Las presentes Bases Generales y las Bases Específicas que se anexan entrarán en vigor a partir del día siguiente a la publicación de la Convocatoria y el texto íntegro de las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva.

ANEXO I

BASES ESPECÍFICAS QUE VAN A REGIR LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN EN TURNO LIBRE.-

PRIMERO.- Objeto.

1.1.- El objeto del presente Anexo es regular las especificidades del proceso selectivo para la cobertura, mediante el sistema de Concurso-Oposición, de **UNA** plaza de **TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL**, vacante en la plantilla de Funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Lepe e incluida en la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2022.

1.2.- La regulación, realización y desarrollo del proceso selectivo por el sistema de concurso-oposición se ajustará a los dispuesto en la presentes Bases Específicas de aplicación preferente a las Bases Generales, que serán de aplicación en todo lo que no se encuentre regulado en la presente Base.

1.3.- Descripción de la plaza convocada:



Ayuntamiento de Lepe

- **Denominación:** TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL
- **Tipo:** Funcionario de carrera
- **Número de plazas:** 1
- Grupo A, Subgrupo A1
- **Escala:** General
- **Subescala:** Técnica
- **Clase:** Superior
- **Turno:** Acceso libre
- **OEP:** 2022
- **Sistema de selección:** Concurso-Oposición.

SEGUNDO.- REQUISITOS

Para tomar parte en las presente pruebas selectivas será necesario cumplir con los requisitos señalados en las Bases Generales, además de los siguientes, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias:

- Estar en posesión del Título de grado o licenciado universitario o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

Esta circunstancia deberá acreditarse mediante la aprobación de copia simple de la titulación exigida(anverso/reverso).

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación.

TERCERO: Sistema de Acceso.

La selección de los aspirantes se llevará a cabo mediante el sistema de Concurso-Oposición en turno libre, consistente en la realización de la Fase de Oposición compuesta por dos ejercicios y la Fase de Concurso consistente en la valoración de méritos, celebrándose en primer lugar la Fase de Oposición. La puntuación total del proceso selectivo será de 100 puntos.

A) FASE DE OPOSICIÓN.

La Fase de Oposición tendrá una puntuación de 70 puntos respecto de los 100 puntos del total del proceso selectivo.

La Fase de Oposición conllevará la realización de los siguientes ejercicios que tendrán carácter eliminatorio siendo necesario para superarlo alcanzar la puntuación mínima que se indica para cada uno de ellos.

I.- PRIMER EJERCICIO. TEÓRICO(máximo 50 puntos)

Ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio que consistirá en responder un cuestionario tipo test de cien preguntas con cuatro respuestas alternativas que versarán sobre el temario(Parte General y Específica) incluido en las presentes Bases Específicas.



Ayuntamiento de Lepe

Cada respuesta correcta tendrá un valor de 0,50 puntos, penalizando cada respuesta errónea con un cuarto del valor asignado a la respuesta correcta (0.125 puntos). Cada respuesta en blanco no obtendrá puntuación alguna ni penalizará.

Las citadas preguntas serán planteadas por el órgano de selección inmediatamente antes de la realización del ejercicio. Se añadirán 5 preguntas de reserva para el caso de que algunas de las preguntas que componen el examen resulten anuladas.

El ejercicio tendrá una duración máximo de 120 minutos y será calificado de 0 a 50 puntos, siendo declarados NO APTOS y por tanto eliminados los aspirantes que no alcance un mínimo de 25 puntos.

El Tribunal garantizará el anonimato de los aspirantes en la corrección del ejercicio.

II.- SEGUNDO EJERCICIO.- PRUEBA PRÁCTICA.(máximo 20 puntos)

De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en desarrollar por escrito uno o varios supuestos prácticos determinado por el Tribunal, relacionados con las funciones correspondientes a la plaza de TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN GENERAL en el marco del Temario anexo a las presentes Bases Específicas, que pongan de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los aspirantes con una duración de 60 minutos. El Tribunal garantizará el anonimato en la corrección del ejercicio, salvo que se decida la lectura pública del mismo.

El ejercicio podrá ser leído por los aspirantes si el Tribunal lo considera conveniente, para ello citará a los aspirantes mediante la inserción de Anuncio en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Lepe y en su Sede Electrónica con indicación del día, hora y orden de actuación.

El ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos, siendo declarados no aptos y por tanto eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 10 puntos.

La calificación final de la fase de Oposición será la suma automática de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios anteriores y para continuar en el procedimiento se debe alcanzar las puntuaciones mínimas previstas para cada uno de los ejercicios.

B) FASE DE CONCURSO

La Fase de Concurso no tendrá carácter eliminatorio y a esta Fase accederán aquellos aspirantes que hayan superado la Fase de Oposición. Esta fase tendrá una puntuación de 30 puntos respecto de los 100 puntos del total del proceso selectivo.

Los méritos objeto de valoración son los siguientes:

B1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL, hasta un máximo de 15 puntos conforme a lo establecido en las Bases Generales.

B2.- MÉRITO ACADÉMICOS, hasta un máximo de 15 puntos conforme a lo establecido en las Bases Generales, valorándose:

- a) Formación y Perfeccionamiento.

CUARTA: BOLSAS DE TRABAJO

Este proceso selectivo conllevará la creación de Bolsa de Trabajo, conforme a las Bases Generales.

QUINTO: Temario.



Ayuntamiento de Lepe

TEMAS COMUNES

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Antecedentes y significado jurídico. Características y Estructura. Principios que la inspiran. Procedimiento de reforma constitucional.

Tema 2.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles y las libertades públicas en la Constitución. Garantías y suspensión de los derechos y libertades.

Tema 3.- La Corona. Funciones Constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. La tutela del Rey. Dotación de la Corona y la Casa Real. El Refrendo.

Tema 4.- Las Cortes Generales. Composición y Funciones. Elaboración de las Leyes. 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. Composición, organización y funciones del Gobierno. Normas de Funcionamiento. El presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El control de los actos del gobierno.

Tema 6.- El Poder Judicial. Regulación constitucional de la Justicia. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones. Conflictos de Jurisdicción y de competencias.

Tema 7.- El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación y organización. Funciones. Procedimientos establecidos para el control de la constitucionalidad de las Leyes. El Recurso de amparo 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 distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las Leyes de armonización. Las Leyes marco y las de Transferencia. El problema de la distribución de competencias.

Tema 11.- La Administración Local. El marco competencia de las Entidades Locales. El principio de autonomía Local y su garantía institucional. Su contenido en la Constitución y en el ordenamiento básico estatal.

Tema 12.- Relaciones de las Entidades Locales con los restantes Administraciones territoriales. Deberes recíprocos entre administraciones. Tutela y control de las Entidades Locales .

Tema 13.- La Administración Pública y el Derecho Administrativo: concepto. El ordenamiento Jurídico administrativo. La personalidad jurídica de las Administraciones Públicas.

Tema 14.- Fuentes del Derecho Administrativo: La Constitución como norma jurídica. La Ley: clases de leyes. Los Tratados Internacionales y su valor en el Derecho Interino. El Derecho comunitario como parte del Ordenamiento jurídico nacional.

Tema 15.- La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Los Reglamentos y Ordenanzas. Procedimientos de elaboración. Los bandos.

Tema 16.- Principios de Organización y actuación de las Administraciones públicas: los principios constitucionales de eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación. Los principios recogidos en la legislación del Régimen Jurídico del Sector Público.

Tema 17.- Los Derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración, con especial referencia a la Administración Local.



Ayuntamiento de Lepe

Tema 18.- La organización administrativa. Los órganos colegiados locales: convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y Certificados de Acuerdos.

Tema 19.- La unión Europea: Origen y evolución. Fines de la Unión Europea. Requisitos para formar parte de la unión. Los miembros originales y los actuales miembros. Competencias de la Unión Europea. Las instituciones de la Unión Europea.

Tema 20.- El Consejo de Europa: instituciones y organización. La cooperación y el asociacionismo internacional de las Entidades Locales. La Carta Europa de la autonomía Local: contenida.

Tema 21.- La ciudadanía de la Unión Europea. Las políticas comunitarias.

PARTE ESPECÍFICA.

Tema 1.- El administrado: concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado. Los derechos públicos subjetivo. El interés legítimo.

Tema 2.- El acto administrativo: concepto, elementos y clases. La motivación. La notificación y publicación de los actos.

Tema 3.- La eficacia de los actos administrativos. Demora y retroactividad de la eficacia. La ejecución forzosa. La obligación de la Administración de resolver. El silencio administrativo.

Tema 4.- La invalidez de los Actos Administrativos. Supuesto de nulidad de pleno derecho y la anulabilidad. Irregularidades no invalidantes. El principio de conservación del acto administrativo. Conversión, conservación y convalidación del acto. La Revocación.

Tema 5.- La Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: principio, estructura y ámbito de aplicación. El procedimiento administrativo: principios generales del procedimiento. Los medios electrónicos aplicables al procedimiento Administrativo común.

Tema 6.- La Estructura del Procedimiento Administrativo Común (I): iniciación: clases de iniciación. Subsanación mejora de la solicitud. Declaración responsable y comunicación. Registros Administrativos.

Tema 7.- La estructura del Procedimiento Administrativo Común (II). Instrucción. Alegaciones. La Prueba. Informes. Finalización. Terminación convencional. Resolución. Desistimiento y renuncia. Caducidad.

Tema 8.- Términos y plazos en el procedimiento administrativo: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Los interesados en el procedimiento. Derechos de los interesados. El derecho de acceso de los ciudadanos a los archivos y registros públicos.

Tema 9.- Recursos Administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Clases de Recurso. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos: Conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 10.- La jurisdicción contencioso-administrativa: naturaleza, extinción y límites. Órganos y competencias de lo contencioso-administrativo.

Tema 11.- El Recurso contencioso-administrativo. Las partes. Actos impugnables. Procedimiento ordinario. Medidas cautelares. La sentencia. Otras formas de terminación del procedimiento.

Tema 12.- Las relaciones interadministrativas. Principios. Colaboración, cooperación y coordinación. La sustitución y la disolución de Corporaciones Locales. Impugnación de actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. El principio de autonomía local: significado, contenido y límite.

Tema 13.- Las Formas de acción administrativa de las Entidades Locales. El Fomento: estudio especial de las subvenciones. La intervención administrativa Local en la actividad privada.



Ayuntamiento de Lepe

Tema 14.- El servicio público: concepto, evolución y crisis. Las formas de gestión de los servicios públicos. La remunicipalización de los servicios públicos. La iniciativa pública y los servicios públicos.

Tema 15.- 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 16.- Intervención administrativa en la propiedad privada. La Expropiación Forzosa: naturaleza y justificación, concepto, objeto y acusa.

Tema 17.- La Expropiación Forzosa: Las garantías jurisdiccionales de la expropiación. Procedimiento General y procedimientos especiales. La reversión del bien expropiado. Los convenios expropiatorios.

Tema 18.- 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 Públicos. Tipos de contratos del sector público. Contrato sujeto a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 19.- Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pacto y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato.

Tema 20.- Régimen de Invalidez. Recurso especial en materia de contratación.

Tema 21.- 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 públicas.

Tema 22.- 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. Los Pliegos: Pliego de Cláusulas Administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

Tema 23.- Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El perfil del contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 24.- 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 25.- El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 26.- El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias del contrato. 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 27.- El contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias del contrato. Efectos, cumplimiento y extinción de la concesión de servicios. Ejecución y modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 28.- El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro.

Tema 29.- El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras.

Tema 30.- Las propiedades públicas. El dominio público: Concepto, Naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. El Régimen Jurídico del dominio público. Utilización, reserva y concesión.

Tema 31.- El Patrimonio privado de las Administraciones Públicas: Régimen Jurídico. La Adquisición de bienes y derechos. Actos de disposición de bienes locales: enajenación, permuta y adscripción de



Ayuntamiento de Lepe

bienes.

Tema 32.- Conservación y defensa de los bienes locales. Prerrogativas de los entes locales sobre sus bienes. El inventario de bienes locales.

Tema 33.- La potestad sancionadora: concepto y principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas.

Tema 34.- 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 35.- El municipio: concepto y elementos. El término municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y autonómica.

Tema 36.- El padrón de habitantes. Derechos y deberes de los vecinos. Derechos y deberes de los extranjeros. El empadronamiento. Gestión del padrón municipal. El consejo de empadronamiento.

Temas 37.- Las competencias municipales: sistema de determinación, competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias y de las atribuidas por delegación. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Servicios mínimos.

Tema 38.- La provincia como entidad local. Organización y competencias. Regímenes especiales. Las islas: los consejos y cabildos insulares. Entidades Locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Los consorcios: régimen jurídico.

Tema 39.- El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los concejales y alcaldes. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral.

Tema 40.- 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. La prórroga del presupuesto.

Tema 41.- Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de reglas de gasto para las corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los planes económicos-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero.

Tema 42.- La cuenta general de las entidades locales: contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información a suministrar al pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras Administraciones Públicas.

Tema 43.- La actividad Financiera. El sistema Tributario Español: La Ley General Tributaria. Elementos de los Tributos: el hecho imponible, el sujeto pasivo, la base imponible, el tipo de gravamen y la cuota tributaria.

Tema 44.- Imposición y ordenación de los tributos locales. Las ordenanzas fiscales: contenido, procedimiento de elaboración e impugnación.

Tema 45.- Los recursos en el marco de la legislación de las Haciendas Locales: de municipios, provincias y otras entidades locales. Regímenes especiales. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público.

Tema 46.- La recaudación de los tributos órganos de recaudación. El procedimiento de recaudación en periodo voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio. Aplazamiento.

Tema 47.- El impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto Pasivo. Base imponible. Cuota, devengo y periodo impositivo.

Tema 48.- El impuesto sobre Actividades Económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo.



Ayuntamiento de Lepe

Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y periodo impositivo. El recargo principal.

Tema 49.- Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

Tema 50.- La potestad subvencional de la Administración: concepto, naturaleza y clasificación de subvenciones. Normativa aplicable a las entidades Locales. Bases Regulatorias y convocatorias. Procedimiento de concesión y gestión de subvenciones. Requisitos y obligaciones de las personas beneficiarias. Justificación y Reintegro. Control Financiero. Régimen de Infracciones y sanciones.

Tema 51.- 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 dependencia.

Tema 52.- Los empleados públicos: clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal, plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos regulares de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 53.- El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puesto de trabajo: sistemas de provisión. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 54.- La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios públicos. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. Derecho de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. El derecho a la huelga. La negociación colectiva.

Tema 55.- Los derechos de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidades.

Tema 56.- Régimen jurídico de los funcionarios habilitados con carácter nacional. Los puestos de trabajo de Secretaría, intervención y tesorería. Clasificación de los puestos y funciones de los mismos.

Tema 57.- El derecho del trabajo. Naturaleza y caracteres. Las Fuentes del ordenamiento laboral: principios constitucionales, normativa internacional y legislación estatal. Los convenios colectivos de trabajo.

Tema 58.- El contrato de trabajo: partes, capacidad para contratar y contenido. Las prestaciones del trabajador y del empresario. Modalidades del contrato de trabajo. Medidas de fomento del empleo.

Tema 59.- La modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.

Tema 60.- Derechos y deberes laborales. Especial referencia al personal laboral de las Entidades Locales. El salario: concepto y naturaleza jurídica. Clases de salario. La jornada de trabajo.

Tema 61.- Libertad sindical. La participación del personal en la empresa. Comités de Empresa y delegados de personal. Las asambleas de trabajadores. Los conflictos colectivos. El derecho a la huelga. El cierre patronal.

Tema 62.- La jurisdicción laboral. Organización y competencias. El proceso laboral.

Tema 63.- La Seguridad Social. Entidades gestoras y servicios comunes. Régimen general y regímenes especiales. Acción protectora del régimen general. La Seguridad Social de los funcionarios de la Administración Local.

Tema 64.- 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. Competencias del Estado, de las comunidades Autónomas y de las Entidades Locales.

Tema 65.- Bases del Régimen del suelo, reglas procedimentales y normas civiles. El régimen de valoración del suelo.

Tema 66.- Las políticas municipales del suelo y viviendas de protección pública. Los patrimonios del suelo. El derecho de superficie.



Ayuntamiento de Lepe

Tema 67.- El Planeamiento urbanístico. Clases de planes. Naturaleza Jurídica de los instrumentos de planeamiento. La ejecución del planeamiento urbanístico. Las ordenanzas urbanísticas.

Tema 68.- La Ordenanzas urbanísticas: Ordenanza municipal Reguladora de la tramitación de las licencias, declaraciones responsables y comunicaciones previas en el ámbito de actuaciones de naturaleza urbanísticas (B.O.P de Huelva número 13 del 15 de junio de 2021).

Tema 69.- Expropiaciones urbanísticas. Supuesto expropiatorios. Procedimiento de tasación individual y conjunta. Supuestos indemnizatorios. Las valoraciones urbanísticas.

Tema 70.- La inspección urbanística: Protección de la Legalidad urbanística. Obras sin la preceptiva autorización administrativa o contrarias a sus condiciones. Autorizaciones ilegales. La restauración de la legalidad urbanística. Infracciones y sanciones urbanísticas.

Tema 71.- Las Ferias y mercados. La venta ambulante: especial referencia a la Ordenanza de Comercio Ambulante del término municipal de Lepe (BOP de Huelva número 25, de 7 de febrero de 2022).

Tema 72.- El Medio Ambiente en la Administración Local: competencias de los Ayuntamientos. Los Residuos sólidos urbano: clasificación y competencias locales. El abastecimiento de agua y la evacuación y tratamiento de las aguas residuales.

Tema 73.- Protección de la salubridad pública. Las competencias sanitarias de las Entidades locales. Cementerio y actividades funerarias. Policía sanitaria normativa. El control ambiental de actividades.

Tema 74.- La concertación Local. El consejo Andaluz de concertación Local. El Acuerdo marco de concentración de la Diputación de Huelva: Servicios concertables con la Diputación de Huelva para municipios de más de 20.000 habitantes.

Tema 75.- La protección de datos de carácter personal. La Ley Orgánica de Protección de datos de carácter personal: Disposiciones Generales. Principios. Los Derechos de las personas. Registro de las actividades de tratamiento. La protección de datos y el acceso a la información en la normativa sobre transparencia administrativa.

Tema 76.- La centralidad del ciudadano. Participación ciudadana. La Ley 9/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. El consejo de transparencia y buen gobierno. El portal de transparencia. La transparencia y acceso a la información en las Entidades Locales. Gobierno Abierto.

Tema 77.- La igualdad de género. Marco jurídico de referencia. Regulación en el marco constitucional, comunitario e internacional.

Tema 78.- Derechos y deberes básicos en seguridad y salud en el trabajo. Marco normativo básico en materia de prevención de riesgos laborales.

ANEXO II

BASES ESPECÍFICAS QUE VAN A REGIR LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A MEDIO DE GESTIÓN (BIBLIOTECA) MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN EN TURNO LIBRE.

PRIMERO.- Objeto.

1.1.- El objeto del presente Anexo es regular las especificidades del proceso selectivo para la cobertura, mediante el sistema de Concurso-Oposición, de una plaza de **TÉCNICO/A MEDIO DE GESTIÓN** para las Bibliotecas Municipales, vacante en la plantilla de funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Lepe e incluida en la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2022.



Ayuntamiento de Lepe

1.2.- La regulación, realización y desarrollo del presente proceso selectivo, mediante el sistema de concurso-oposición se ajustará a los dispuesto en la presentes Bases Específicas de aplicación preferente a las Bases Generales, siendo estas de aplicación en todo lo que no se encuentre regulado en el presente Anexo.

1.3.- Descripción de la plaza convocada:

- **Denominación:** TÉCNICO/A MEDIO DE GESTIÓN (BIBLIOTECA).
- **Tipo:** Funcionario de carrera
- **Número de plazas:** 1
- Grupo A, Subgrupo A2
- **Escala:** Especial
- **Subescala:** Técnica
- **Clase:** Media
- **Turno:** Acceso libre
- **OEP:** 2022
- **Sistema de selección:** Concurso-Oposición.

SEGUNDO.- REQUISITOS.

Para tomar parte en las presentes pruebas selectivas será necesario cumplir con los requisitos señalados en las Bases Generales, además de los siguientes, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias:

- Estar en posesión del título universitario de Grado en Información y Documentación, Diplomatura en Biblioteconomía y Documentación o equivalente, o hallarse en condiciones de obtenerlo mediante el abono de los derechos de examen a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Esta circunstancia deberá acreditarse mediante la aportación de copia simple de la titulación exigida(anverso/reverso).

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación.

En el caso de presentar una titulación equivalente se estará a los dispuesto en las Bases Generales.

- Certificación negativa del Registro central de delincuentes sexuales.

TERCERO: SISTEMA DE ACCESO.

La selección de los aspirantes se llevará a cabo mediante el sistema de Concurso-Oposición en turno libre, consistente en la realización de la Fase de Oposición que conllevará la realización de dos ejercicios y la Fase de concurso consistente en una valoración de méritos, celebrándose en primer lugar la fase de oposición. La puntuación total del proceso selectivo será de 100 puntos.

A) FASE DE OPOSICIÓN.

La Fase de Oposición tendrá una puntuación de 70 puntos respecto de los 100 del total del



Ayuntamiento de Lepe

proceso selectivo.

La Fase de Oposición conllevará la realización de los siguientes ejercicios que tendrán carácter eliminatorio siendo necesario para superarlo alcanzar la puntuación mínima que se indica para cada uno de ellos.

I.- PRIMER EJERCICIO, TEÓRICO(máximo 40 puntos).

Ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio que consistirá en responder un cuestionario tipo test de ochenta preguntas con cuatro respuestas alternativas que versarán sobre el temario(Parte General y Específica) incluido en las presentes Bases Específicas.

Cada respuesta correcta tendrá un valor de 0,50 puntos, penalizando cada respuesta errónea con un cuarto del valor asignado a la respuesta correcta (0.125 puntos). Cada respuesta en blanco no obtendrán puntuación alguna ni penalizará.

Las citadas preguntas serán planteadas por el órgano de selección inmediatamente antes de la realización del ejercicio. Se añadirán 5 preguntas de reserva para el caso de que algunas de las preguntas que componen el examen resulten anuladas.

El ejercicio tendrá una duración máximo de 90 minutos y será calificado de 0 a 40 puntos, siendo declarados NO APTOS y por tanto eliminados los aspirantes que no alcance un mínimo de 20 puntos.

El Tribunal garantizará el anonimato de los aspirantes en la corrección del ejercicio.

II.- SEGUNDO EJERCICIO.- PRUEBA PRÁCTICA(máximo 30 puntos)

De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en desarrollar por escrito uno o varios supuestos prácticos determinado por el Tribunal, relacionados con las funciones correspondientes a la plaza de TÉCNICO/A MEDIO DE GESTIÓN (BIBLIOTECA) y con el temario anexo a las presentes Bases Específicas, que pongan de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los aspirantes con una duración de 60 minutos. El Tribunal de selección garantizará el anonimato en la corrección del ejercicio, salvo que se decida la lectura pública del mismo.

El ejercicio podrá ser leído por los aspirantes si el Tribunal lo considera conveniente, para ello citara a los aspirantes mediante Anuncio en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Lepe y en su Sede Electrónica con indicación del día, hora y orden de actuación.

El ejercicio se calificará de 0 a 30 puntos, siendo declarados NO APTO y por tanto eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 15 puntos.

La calificación final de la fase de Oposición será la suma automática de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios anteriores y para continuar en el procedimiento se debe alcanzar las puntuaciones mínimas previstas para cada uno de los ejercicios.

A) FASE DE CONCURSO.

La Fase de Concurso no tendrá carácter eliminatorio y a esta Fase accederán aquellos aspirantes que hayan superado la Fase de Oposición. Esta Fase tendrá una puntuación máxima de 30 puntos respecto de los 100 puntos del total del proceso selectivo.

Los méritos objeto de valoración son los siguientes:

B1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL, hasta un máximo de 15 puntos conforme a los establecido en las Bases Generales.

B2.- MÉRITO ACADÉMICOS, hasta un máximo de 15 puntos conforme a lo establecido en las Bases Generales, valorándose:



Ayuntamiento de Lepe

a) Formación y Perfeccionamiento.

CUARTA: Bolsas de Trabajo.

Este proceso selectivo conllevará la creación de Bolsa de Trabajo, conforme a las Bases Generales.

QUINTO: Temario.

MATERIAS COMUNES

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Características, estructura, elaboración y reforma. Principios constitucionales y valores superiores. Los derechos fundamentales y su especial protección.

Tema 2.- La Administración Pública: principios constitucionales. La organización territorial del Estado. La Administración General del Estado y su organización periférica. Las Comunidades Autónomas. Distribución competencial. Competencias en materia de bibliotecas.

Tema 3.- La Administración Local: regulación constitucional. Tipología de los entes locales. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas sobre la Administración Local. La Ley de Bases de Régimen Local. La organización territorial de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 4.- El municipio: organización y competencias. La provincia: organización y competencias. Las relaciones entre la Comunidad Autónoma Andaluza y las Diputaciones Provinciales.

Tema 5.- Los actos jurídicos de la Administración: públicos y privados. El acto administrativo: concepto, elementos y clases. Eficacia y validez del acto administrativo. Nulidad y anulabilidad. La conversión, conservación y convalidación de los actos administrativos.

Tema 6.- El procedimiento administrativo común: concepto, características, naturaleza, y fases. Términos y plazos. Los recursos administrativos.

Tema 7.- La Administración electrónica y el servicio a los ciudadanos. El Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos y su relación con las bibliotecas.

Tema 8.- Régimen jurídico del personal al servicio de las Administraciones Públicas. El Estatuto Básico del Empleado Público. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. La ética pública.

Tema 9.- La Ley de Contratos del Sector Público. Tipos contractuales. Preparación de contratos. Formas de adjudicación. Efectos, cumplimiento y adjudicación.

Tema 10.- La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno: Funciones. El Gobierno Abierto. El Portal de Transparencia. Las Unidades de Información y Transparencia (UITs). El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno.

Tema 11.- Políticas de Igualdad de Género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres. Planes para la Igualdad de género en la Administración General del Estado y en sus organismos públicos. La Ley 15/2022, de 12 de julio, integral para la igualdad de trato y la no discriminación. La Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI. Las Unidades de Igualdad. Políticas contra la Violencia de Género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Políticas sociales dirigidas a la atención a personas con discapacidad y/o dependientes.

Tema 12.- La Ley de propiedad intelectual y su incidencia en la gestión de bibliotecas.

Tema 13.- La Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español. El Patrimonio Documental y Bibliográfico. Los Archivos, Bibliotecas y Museos. La declaración de Bienes de Interés Cultural. La protección de los bienes muebles e inmuebles. Las medidas de fomento.

Tema 14.- La legislación bibliotecaria en España. Ley 10/2007 de la lectura del libro y de las bibliotecas. Ley 1/2015 reguladora de la Biblioteca Nacional de España.



Ayuntamiento de Lepe

MATERIAS ESPECÍFICAS.

- Tema 1.-** El Sistema Andaluz de Bibliotecas y Centros de Documentación.
- Tema 2.-** Las bibliotecas nacionales. Conceptos, funciones y servicios. Biblioteca Nacional de España. Biblioteca de Andalucía.
- Tema 3.-** Las bibliotecas públicas. Gestión y titularidades. Funciones y servicios. Situación en España y Andalucía.
- Tema 4.-** Las bibliotecas especializadas. Hemerotecas. Conceptos, funciones y servicios. Situación en España y Andalucía.
- Tema 5.-** El patrimonio bibliográfico español.
- Tema 6.-** Depósito legal y depósito legal de publicaciones en línea.
- Tema 7.-** Construcción, equipamiento y usos de espacios bibliotecarios. Gestión de espacios y nuevas tendencias: espacios colaborativos, coworking, usos sociales, etc.
- Tema 8.-** Criterios para la constitución, el mantenimiento y el expurgo de la colección. Desarrollo de colecciones con recursos electrónicos y digitales. Licencias. Nuevos modelos económicos de las publicaciones y contenidos digitales.
- Tema 9.-** Gestión de la colección: almacenamiento y organización de las colecciones. Recuentos. Conservación preventiva y criterios par la restauración de fondos bibliográficos y documentales.
- Tema 10.-** Organización bibliotecaria municipal de Lepe. Servicios ofrecidos. Reglamento de bibliotecas municipales de Lepe (BOP nº. 223, de 29 de diciembre de 2020)
- Tema 11.-** Los servicios presenciales y virtuales de la biblioteca. Plataformas de la Red de Bibliotecas Públicas de Andalucía.
- Tema 12.-** Los servicios de extensión bibliotecaria y cultural en bibliotecas. La gestión cultural.
- Tema 13.-** La difusión de servicios y contenidos de la biblioteca, herramientas y canales, Web 2.0 y redes sociales. Planes de comunicación. La reputación digital.
- Tema 14.-** La edición electrónica. Arquitectura de la información. Principios de diseño, usabilidad y accesibilidad para el desarrollo de sitios web de bibliotecas.
- Tema 15.-** La biblioteca digital: diseño, desarrollo y mantenimiento. Proyectos españoles e internacionales. Europeana. Los repositorios. Biblioteca Digital de Andalucía.
- Tema 16.-** Digitalización: procedimientos y estándares. Preservación digital.
- Tema 17.-** La cooperación bibliotecaria en la actualidad. Organismos, programas y proyectos.
- Tema 18.-** Evaluación de los procesos y los servicios bibliotecarios. Gestión de la calidad y cartas de servicios. Herramientas de análisis de datos. ISO 11620.
- Tema 19.-** Los profesionales de las bibliotecas. Perfiles y competencias profesionales. Ética y deontología. Desarrollo profesional.
- Tema 20.-** Apertura de la información y de las publicaciones. Reutilización de la información pública. Ciencia abierta. Licencias Creative Commons.
- Tema 21.-** La catalogación. Principios internacionales de Catalogación. Normativa internacional y nacional relacionada.
- Tema 22.-** El Library Reference Model (LRM) de la IFLA. Las RDA (Resource Description and Access).
- Tema 23.-** El formato MAR21 de registros bibliográficos, de autoridad y de fondos.
- Tema 24.-** El control de autoridades. Concepto, objetivos, normativa, tendencias internacionales, principales proyectos.
- Tema 25.-** La normalización de la identificación bibliográfica. El ISBN, el ISSN y otros sistemas internacionales. Identificadores permanentes en Internet: Sistema DOI y Handle.
- Tema 26.-** La clasificación bibliográfica. Principales sistemas. La CDU.
- Tema 27.-** Sistemas integrados de gestión bibliotecaria. Las plataformas de servicios bibliotecarios (PSB). Nuevos modelos y tendencias.
- Tema 28.-** Catálogos de acceso público en línea (OPACs), herramientas de descubrimiento, portales bibliotecarios e integración de los recursos electrónicos.
- Tema 29.-** Análisis documental de contenido: indización y resumen. Indización automatizada.
- Tema 30.-** Lenguajes documentales. Los tesauros: creación y mantenimiento.
- Tema 31.-** Protocolos y lenguajes de búsqueda e intercambio de la información. Recolectores OAI-PMH.



Ayuntamiento de Lepe

Tema 32.- Los metadatos: concepto, objetivos y tipos. Principales modelos de metadatos aplicados a las bibliotecas. La Dublin Core Metadata Initiative y los estándares de la Biblioteca del Congreso y Europea. Schema.org.ONIX

Tema 33.- Datos enlazados. Vocabulario y ontologías de uso en bibliotecas. BIBFRAME.

Tema 34.- Bibliometría: concepto y aplicaciones de los estudios biométricos. Apoyo a la evaluación científica.

Tema 35.- Definición y objetivos de la bibliografía. Teoría y técnica. Evolución histórica de la bibliografía. Bibliografías nacionales.

Tema 36.- Los documentos y sus clases. Fuentes de información y sus tipos. Bibliografías.

Tema 37.- La información y documentación en Ciencias Sociales y Humanidades. Fuentes y recursos de información.

Tema 38.- La información y documentación en Ciencia, Tecnología y Biomedicina. Fuentes y recursos de información.

Tema 39.- El libro y las bibliotecas en la Antigüedad y la Edad Media.

Tema 40.- El libro y las bibliotecas durante el siglo XV. La invención y difusión de la imprenta. Los incunables.

Tema 41.- El libro y las bibliotecas durante el siglo XVI.

Tema 42.- El libro y las bibliotecas durante el siglo XVII.

Tema 43.- El libro y las bibliotecas durante el siglo XVIII. Avances tecnológicos.

Tema 44.- El libro y las bibliotecas durante el siglo XIX. Avances tecnológicos.

Tema 45.- Las bibliotecas en el siglo XX.

Tema 46.- La industria del libro y la edición en la actualidad. Libros electrónicos, plataformas y servicios. Las licencias digitales. Gestión de derechos digitales. DRM

Tema 47.- Promoción de la lectura. Mercado editorial: agentes de la producción y difusión del libro.

Tema 48.- Historia de las publicaciones periódicas. Las revistas digitales.

ANEXO III

BASES ESPECÍFICAS QUE VAN A REGIR LA COBERTURA DE DOS PLAZAS DE SEPULTURERO MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN EN TURNO LIBRE.

PRIMERO.- Objeto.

1.1.- El objeto del presente Anexo es regular las especificidades del proceso selectivo para la cobertura, mediante el sistema de Concurso-Oposición, en turno libre de DOS PLAZAS DE SEPULTURERO, vacante en la plantilla de funcionarios de carrera e incluida en la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2024.

1.2.- La regulación, realización y desarrollo del presente proceso selectivo, mediante el sistema de concurso-oposición se ajustará a lo dispuesto en la presentes Bases Específicas de aplicación preferente a las Bases Generales, siendo estas de aplicación en todo lo que no se encuentre regulado en el presente Anexo.

1.3.- Descripción de la plaza convocada:

- **Denominación:** SEPULTURERO
- **Tipo:** Funcionario de carrera
- **Número de plazas:** 2
- **Grupo C, Subgrupo C2**
- **Escala:** Administración Especial
- **Subescala:** Servicios Especiales



Ayuntamiento de Lepe

- **Clase:** Oficios
- **Turno:** Acceso libre
- **OEP:** 2022 y 2023
- **Sistema de selección:** Concurso-Oposición.

SEGUNDO.- Requisitos.

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario cumplir con los requisitos señalados en las Bases Generales, además de los siguientes, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias:

- **Titulación:** estar en posesión del título de Educación Secundaria obligatoria o equivalente o estar en condiciones de obtenerlo mediante el abono de las derechos de examen a las fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Esta circunstancia deberá acreditarse mediante la aprobación de copia simple de la titulación exigida(anverso/reverso)

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación.

En el caso de presentar una titulación equivalente se estará a lo dispuesto en las Bases Generales.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la correspondiente convalidación o credencial que acredite su homologación.

TERCERO: Sistema de Acceso.

La selección de los aspirantes se llevará a cabo mediante el sistema de Concurso-Oposición en turno libres, consistente en la realización de la Fase de Oposición que conllevará la realización de dos ejercicios y la Fase de concurso consistentes en una valoración de méritos, celebrándose en primer lugar la fase de oposición. La puntuación total del proceso selectivo será de 100 puntos.

A) FASE DE OPOSICIÓN

La Fase de Oposición tendrá una puntuación de 70 puntos respecto de los 100 del total del proceso selectivo.

La Fase de Oposición conllevará la realización de los siguientes ejercicios que tendrán carácter eliminatorio siendo necesario para superarlo alcanzar la puntuación mínima que se indica para cada uno de ellos.

I.- PRIMER EJERCICIO. TEÓRICO(máximo 50 puntos)

Ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio que consistirá en responder un cuestionario tipo test de 50 preguntas con cuatro respuestas alternativas que versarán sobre el temario(Parte General y Específica) incluido en las presentes Bases Específicas.

Cada respuesta correcta tendrá un valor de 1 puntos, penalizando cada respuesta errónea con un cuarto del valor asignado a la respuesta correcta (0.25 puntos). Las preguntas no contestadas no penalizarán.

Las preguntas serán planteadas por el órgano de selección inmediatamente antes de la realización del ejercicio. Se añadirán 5 preguntas de reserva para el caso de que algunas de las preguntas que componen el examen resulten anuladas.



Ayuntamiento de Lepe

El ejercicio tendrá una duración máximo de 50 minutos y será calificado de 0 a 50 puntos, siendo declarados NO APTOS y por tanto eliminados los aspirantes que no alcance un mínimo de 25 puntos.

El Tribunal garantizará el anonimato de los aspirantes en la corrección del ejercicio.

II.- SEGUNDO EJERCICIO.- PRUEBA PRÁCTICA(máximo 10 puntos)

De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en desarrollar por escrito un supuesto práctico determinado por el Tribunal, relacionados con las funciones correspondientes a las dos plazas de SEPULTUREROS y con el temario anexo a las presentes Bases Específicas, que pongan de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los aspirantes con una duración de 40 minutos. El Tribunal garantizará el anonimato en la corrección del ejercicio, salvo que se decida la lectura pública del mismo.

El ejercicio podrá ser leído por los aspirantes si el Tribunal lo considera conveniente, para ello citara a los aspirantes mediante Anuncio en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Lepe y en su Sede Electrónica con indicación del día, hora y orden de actuación.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo declarados NO APTO y por tanto eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos

III.- TERCER EJERCICIO- PRUEBA PRÁCTICA(máximo 10 puntos).

Ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio, consistente en la realización de una prueba práctica relacionada con las funciones de la plaza a la que se aspira en el lugar de trabajo. Con la debida antelación, el Tribunal insertará anuncio en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en su Sede Electrónica indican el lugar, fecha y hora de realización de la Prueba.

El ejercicio se calificará de 0 a 0 puntos, siendo declarados NO APTO y por tanto eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 10 puntos.

El Tribunal podrá decidir si este ejercicio de carácter práctico se realiza en el lugar de trabajo, debiendo Anunciarlo con la debida antelación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Lepe y en su Sede Electrónica, con indicación del lugar de realización, duración y desarrollo.

La calificación final de la Fase de Oposición será la suma automática de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios anteriores y para continuar en el procedimiento se debe alcanzar las puntuaciones mínimas previstas para cada uno de los ejercicios.

B) FASE DE CONCURSO

La Fase de Concurso no tendrá carácter eliminatorio y a esta Fase accederán aquellos aspirantes que hayan superado la Fase de Oposición. Esta fase tendrá una puntuación de 30 puntos respecto de los 100 puntos del total del proceso selectivo.

Los méritos objeto de valoración son los siguientes:

B1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL, hasta un máximo de 15 puntos conforme a los establecido en las Bases Generales.

B.- MÉRITO ACADÉMICOS, hasta un máximo de 15 puntos conforme a lo establecido en las Bases Generales, valorándose:

- a).- Cursos de formación y perfeccionamiento.

CUARTA: Bolsas de Trabajo.

Este proceso selectivo conllevará la creación de Bolsa de Trabajo, conforme a las Bases



Generales.

QUINTO: Temario.

MATERIAS COMUNES

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y Principios Generales. Derechos y Deberes Fundamentales.

Tema 2.- El Municipio: concepto y elementos. El término Municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias Municipales.

Tema 3.- El Alcalde. La Junta de gobierno Local. El Pleno. Competencias de cada órgano.

Tema 4.- El Acto Administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificaciones.

Tema 5.- El personal al servicio de las Entidades Locales: clases y régimen jurídico.

Tema 6.- El principio de igualdad de género: igualdad de trato y la igualdad de oportunidades.

Tema 7.- La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: ámbito de aplicación, publicidad activa. Ejercicio del Derecho de Acceso a la Información Pública.

MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 1.- Decreto 2263/1974, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria. Principios y disposiciones generales.

Tema 2.- Cadáveres, restos humanos y restos cadavéricos. La Ley 49/1978, de 3 de noviembre, de enterramiento en cementerios municipales.

Tema 3.- Inhumaciones, traslados, exhumaciones y reinhumaciones de cadáveres y restos cadavéricos. Tipos de féretros.

Tema 4.- Depósitos funerarios, cementerios, crematorios, sepulcros y panteones. Instalaciones mínimas de los cementerios.

Tema 5.- Principales obras de albañilería. Principales reparaciones de albañilería. Mantenimiento de cubiertas de nicho, cubiertas impermeabilización y limpieza.

Tema 6.- Mantenimiento y conservación de los diferentes elementos de los cementerios, mobiliario, parámetro verticales y vallas.

Tema 7.- Conocimientos generales de albañilería, revestimiento, mármoles granitos, piedras, utilización y colocación. Herramientas y utillaje.

Tema 8.- Cementos: clases, fragmentos, morteros, hormigones. Ladrillo: tipos y medidas. Yeso: tipos.

Tema 9.- Contaminantes físicos. La ventilación. Actividades funerarias y de cementerio.

Tema 10.- Control Fitosanitario.

Tema 11.- Revestimientos pintados. Conceptos básicos. Componentes de pinturas. Principales características de pinturas y barniz.

Tema 12.- Jardinería. Operaciones básicas de mantenimiento en los cementerios. Plantaciones de plantas y arbustos. Instalación de red de riego, tipo y mantenimiento.

Tema 13.- Limpieza de Cementerio. Aplicación de técnicas de limpieza en espacios en cementerios. Normas de calidad y de protección ambiental.



Ayuntamiento de Lepe

Tema 14.- Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa de Cementerio del Ayuntamiento de Lepe (BOP número 247, de 30 de diciembre de 2016).

Tema 15.- Prevención de Riesgos Laborales: normativa de aplicación. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Obligaciones de los trabajadores en materia de protección de riesgos laborales. Primeros auxilios. Sistema PAS.

ANEXO IV.

MODELO DE SOLICITUD

1.- DATOS DE SOLICITANTE

D./D.^a _____, con domicilio a efectos de notificaciones _____, de _____, provincia de _____ con DNI _____, e-mail _____ y con número de teléfono _____,

2.- OBJETO DE LA SOLICITUD

PRIMERO. - Que, vista la convocatoria y el texto íntegro de las Bases Generales y Específicas publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva núm.____, de fecha _____, así como un extracto de las mismas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm.____, de fecha _____ y el correspondiente Anuncio en el Boletín Oficial del Estado núm.____ de fecha _____ para la Cobertura de una Plaza de _____ vacante en la plantilla de Funcionarios de Carrera de Ayuntamiento de Lepe(Hueva)

SEGUNDO. - Que, reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las Bases Generales y Bases Específicas referidas a la fecha del plazo de presentación de instancia.

TERCERO.- DECLARACIÓN RESPONSABLE.

El abajo firmante, declara bajo su responsabilidad, que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases Generales y Específicas para ser admitido en el presente proceso selectivo y a tal efecto Declara:

a) Que, tengo nacionalidad española o soy nacional de cualquier Estado miembro de la Unión Europea, en los términos previstos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Que, poseo capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas derivadas de la plaza a la que aspiro.



Ayuntamiento de Lepe

c) Que, tengo cumplidos los dieciséis años de edad y no he alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Que, no he sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Organismos Constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni me hallo en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.

e) Que, estoy en posesión del título exigido en las bases para acceder a la convocatoria, el cual se identifica a continuación _____.

CUARTA.- Que declara conocer las bases de la convocatoria para la cobertura de una plaza de _____ vacante en la plantilla de Funcionarios del Ayuntamiento de Lepe, mediante el Sistema de Concurso- Oposición en turno libre.

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal de referencia y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

3.- DOCUMENTACIÓN APORTADA

En el caso de padecer algún tipo de Discapacidad, indicar:

1. Tipo de discapacidad _____ indicar si necesita algún tipo de adaptación técnica.

4.- FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.



Ayuntamiento de Lepe

En Lepe adede 202...

El/La solicitante

Fdo.:

De acuerdo con el Reglamento (UE)2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo de fecha 27 de abril de 2016(Reglamento General de Protección de datos personales) y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de abril, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa que los datos personales facilitados mediante el presente formulario serán tratados por el Ayuntamiento de Lepe, con la finalidad exclusiva de proceder a la realización del correspondiente proceso selectivo. El mencionado tratamiento de datos personales es necesario para el cumplimiento de la misión realizada en interés público y para el ejercicio de los poderes públicos conferidos al responsable de tratamiento de datos(artículo 6.1.e RGPD). Podrá ejercer sus derechos ante el responsable del tratamiento.

SR. ALCALDE- PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LEPE.

ANEXO V.-

MODELO DE AUTO-BAREMO DE MÉRITOS

Nombre y Apellidos: _____	DNI/NIE: _____
-------------------------------------	--------------------------

Si la extensión de los méritos lo requiere, se podrá adjuntar varios anexos, respetando el formato.

1.- Experiencia Profesional: Puntuación máxima 15 puntos.

La valoración se realizará conforme a lo establecido en las Bases Generales que rigen la presente convocatoria. Sólo serán valorados aquellos servicios que estén debidamente acreditados mediante Certificado de Servicios Previos expedido por órgano competente. En el caso de servicios prestados en el Ayuntamiento de Lepe no será necesario aportar justificante.

1. a) Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local en plazas de igual nivel y naturaleza que las ofertadas: 0.50 puntos por mes completo de servicio.

Periodos trabajados	Tiempo en meses	Doc. justificativo presentado



Ayuntamiento de Lepe

	Total _____ meses x 0'50 puntos	

Total puntos autobareados 1.a) : _____

1. b) Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local en puestos de inferior grupo/categoría a la que se opta: 0.30 puntos por mes.

Periodos trabajados	Tiempo en meses	Doc. justificativo presentado
	Total _____ MESES x 0'30 puntos	

Total puntos autobareados 1.b): _____.

1. c) Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en puestos de igual o superior grupo/categoría a la que se opta: 0.25 puntos por mes.

Periodos trabajados	Tiempo en meses	Doc. justificativo presentado
	Total _____ MESES x 0'25 puntos	

Total puntos autobareados 1.c): _____.

TOTAL PUNTOS AUTOBAREADOS - EXPERIENCIA PROFESIONAL	PUNTOS
Total puntos autobareados 1. a)	
Total puntos autobareados 1.b)	



Ayuntamiento de Lepe

Total puntos autobareados 1.c)	
Puntuación Total Máx. 15 Puntos	

2.- Cursos de Formación y Perfeccionamiento: Puntuación máxima 15 puntos.

Se valorarán exclusivamente, la realización de los **cursos** de formación y perfeccionamiento impartidos u homologados por el Ayuntamiento de Lepe, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Instituto Andaluz de Administración Pública, la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), Federaciones Deportivas; Organizaciones Sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua o presentes en la Mesa General de Negociaciones respectiva, los Colegios Profesionales, así como por Centros o Entidades acogidos al Plan de formación continua de las Administraciones Públicas. En todo caso, las acciones formativas deberán estar directamente relacionadas con los funciones de la plaza convocada, el temario adjunto en las Bases Específicas o con la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales.

A estos efectos se considera transversal: Administración Local, Prevención de Riesgos laborales, violencia de género, lengua de signos española, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información Pública, Protección de datos, informática, ofimática.

Los cursos se valorarán a razón de 0.1 punto por hora de formación. No serán objeto de valoración las acciones formativas de duración inferior a 10 horas.

Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figuren en créditos ECTS, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 10 horas.

No se valorarán los cursos que no acrediten las horas de duración.

En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquellos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso a la categoría objeto de la convocatoria.

La formación se debe acreditar mediante la copia del título respectivo(anverso y reverso) durante el plazo de presentación de Instancias, debiendo indicarse obligatoriamente en el "Autobaremo de Méritos".

Denominación	Administración, Institución o Centro Impartidor	Tiempo en horas	Doc. Justificativo presentado	Puntuación

Total puntos autobareados 2.a): _____.

AUTOBAREMO DEL CONCURSO DE MÉRITOS	PUNTOS
TOTAL PUNTOS AUTOBAREMADOS 1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL	
TOTAL PUNTOS AUTOBAREMADOS 2.- CURSOS DE FORMACIÓN Y	



Ayuntamiento de Lepe

PERFECCIONAMIENTO	
PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMADA DEL CONCURSO DE MÉRITOS BASE OCTAVA.	

En Lepe a _____ de _____ de 202__.

Fdo.: _____

“Contra este acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y 8, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, se podrá interponer uno de los siguientes recursos:

a) Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación.

La interposición del recurso, excepto en los casos en que una disposición establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entender que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Huelva, en el plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente al de la desestimación presunta.

b) Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Huelva, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación.

En caso de optar por el recurso potestativo de reposición no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que estime procedente”.

A fecha de firma electrónica. EL ALCALDE, Fdo.: Adolfo Verano Domínguez.

