

desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Los Marines, 20 de septiembre de 2021.- El Alcalde. Fdo.: Israel Arias Aranda.

MOGUER ANUNCIO

Por resolución de la Concejalía delegada de Régimen Interno y Personal, de fecha 27 de septiembre de 2021, se han aprobado las Bases, que se insertan a continuación, que han de regir la selección y posterior nombramiento de 1 funcionario/a de carrera con la denominación de "Asesor Jurídico", pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica Superior, Grupo A y Subgrupo A1. Las Bases de selección se publicarán íntegramente en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica. Del mismo modo, la presente convocatoria será anunciada en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial del Estado.

POR RESOLUCIÓN DE LA CONCEJALÍA DELEGADA DE RÉGIMEN INTERNO Y PERSONAL HAN SIDO APROBADAS LAS BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE ASESOR/A JURÍDICO/A, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA SUPERIOR, GRUPO A, SUBGRUPO A1, A TRAVÉS DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE.

TERCERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, como funcionario/a de carrera, por el procedimiento de concurso-oposición libre, de 1 plaza de Asesor/a Jurídico/a adscrita a los Servicios generales del Ayuntamiento de Moguer.

La citada plaza se incluye en la oferta de empleo público del ejercicio 2021 del Ayuntamiento de Moguer, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica Superior, dotadas con el sueldo correspondiente al Subgrupo A1 y categoría nivel 28, de los previstos en el artículo 76 TREBEP y adscritas a los servicios generales del Ayuntamiento de Moguer.

Los/as aspirantes que superen la convocatoria a que se refieren las presentes bases desempeñarán las funciones propias de la plaza a las que se accede, y se ajustarán a las necesidades propias del Excmo. Ayuntamiento de Moguer, al Subgrupo al que se adscribe y a lo establecido en la ordenación de los recursos humanos.

Las funciones a desempeñar serán, entre otras:

- Funciones jurídicas de trámite y colaboración, en general, en los diferentes servicios, departamentos o ámbitos organizativos municipales.
- Información y asesoramiento en aquellos conflictos o problemáticas relacionadas con las atribuciones del Ayuntamiento, garantizando la correcta y adecuada aplicación de la normativa vigente en cada una de las actuaciones a realizar.
- Tramitación, impulso, seguimiento y custodia de los expedientes administrativos encomendados de toda índole en el ámbito de las competencias municipales.
- Coordinación, respecto a los expedientes que se le confíen, de los distintos departamentos implicados en la tramitación, entre sí y con la Secretaría municipal.
- Cooperación en los trabajos jurídicos de los distintos departamentos, y en particular, colaboración en el seguimiento y conformación de los trámites jurídicos de los expedientes y control de los mismos.



- Auxilio en las competencias jurídicas del Secretario General, respecto a las tareas que este le encomiende, acordes con las competencias propias del puesto de Asesoría jurídica.
- Emisión de informes previos y que se le soliciten en el marco de los asuntos y procedimientos en curso o a tramitar.
- Preparación y elaboración de providencias, propuestas de acuerdo, resoluciones y notificaciones de los asuntos y procedimientos en curso o a tramitar.
- Asistencia a reuniones con miembros de la Corporación, tanto en el Consistorio como fuera de él, a efectos de su asesoramiento legal.
- Información y atención, tanto presencial como telefónicamente, al ciudadano en relación con las materias en las que intervenga jurídicamente.
- Gestión para la ejecución e implementación de los proyectos y operaciones definidas por la Corporación.
- Reciclaje o formación en el ámbito de sus tareas.
- Apoyo y colaboración, a nivel jurídico, en todo lo que se le encomiende para el buen funcionamiento de la Administración.

SEGUNDA.- NORMATIVA DE APLICACIÓN

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público -LRJSP-
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local -TRRL-
- 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-
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de Administración Local.
- (Supletoriamente) Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.
- (Supletoriamente) Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía -LOFPA-
- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de hombres y mujeres.
- De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 TREBEP y en el 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, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.
- Reglamento del Personal Funcionario del Ayuntamiento de Moguer
- Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2021.



TERCERA.- CONDICIONES REQUISITOS DE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES

Para tomar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos generales establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, así como los específicos de la convocatoria.

Para formar parte en las pruebas selectivas de esta convocatoria se exigirá el cumplimiento de todos y cada uno de los siguientes requisitos, referidos al día en que concluya el plazo de presentación de instancias. Asimismo, deberán poseerse todos ellos durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento.

- 3.1.) Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el art. 57 TREBEP.
- 3.2.) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas vinculadas a los puestos.
- 3.3.) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 3.4) Estar en posesión del título universitario de Grado en derecho, (u otros equivalentes o superiores u homologados cuando no hubiesen sido cursados en España), o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En su caso, la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.
- 3.5) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni haberse revocado su nombramiento como funcionario/a interino/a, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias de la Escala, Subescala o Clase, objeto de la presente convocatoria.

Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente, que impida el acceso al empleo público en su país de origen.
- 3.6) No hallarse incurso/a en causa legal de incapacidad o incompatibilidad, previstos en la normativa vigente en materia de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, sin perjuicio, para quienes ocupan ya un cargo público o una actividad privada incompatible, de ejercitar el derecho de opción a que se refieren las citadas normas legales.

CUARTA.- IGUALDAD DE CONDICIONES

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 TREBEP, en concordancia con lo previsto en el 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, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Los aspirantes con discapacidad deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Junta de Andalucía o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.

El Tribunal de selección establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de prueba.

A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

QUINTA.- INSTANCIAS Y ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

- 5.1.- Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, deberán estar debidamente cumplimentadas, en el modelo oficial que se adjunta a las presentes Bases (Anexo II) y que puede descargarse en el sitio web "www.aytomoguer.es". Los aspirantes manifestarán que



reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Base Tercera, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, y se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, presentándose en el registro general del mismo (la atención presencial requiere cita previa), a través de solicitud telemática en su sede electrónica “www.aytomoguer.es”, o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los candidatos/as que presenten las instancias para participar en el proceso selectivo a través de vías distintas al registro general del Ayuntamiento de Moguer, utilizándose cualquiera de los medios admitidos, conforme al párrafo anterior, deberán remitir una copia de la instancia de participación (Anexo II) al Servicio de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Moguer, vía telemática (Fax o Correo electrónico) a la mayor brevedad posible.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia del título de GRADO EN DERECHO (art. 76 TREBEP) (u otros equivalentes o superiores u homologados cuando no hubiese sido cursado en España) que se exige en la Base 3.4.) de las presentes.
- Justificante del pago de derecho de examen. Los derechos a examen son los establecidos en la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa a abonar por derecho a examen vigente en el Ayuntamiento de Moguer, y publicada en el BOP de Huelva, de fecha 24 de diciembre de 2015.
- La tarifa de la tasa para la plaza convocada (Grupo de titulación A1) será de cincuenta euros (50€), cantidad que deberá ser ingresada en la tesorería municipal a través de transferencia bancaria a la cuenta con IBAN: ES93-3187-0026-4210-8788-4225. En el resguardo debe figurar el nombre del aspirante, DNI, e indicación del proceso selectivo.
- Los documentos que justifiquen los méritos objeto de valoración en la fase de concurso serán aportados en el momento de presentar la solicitud de inscripción, y serán numerados conforme al orden en que han sido registrados en la instancia normalizada de solicitud (Anexo II).
- Los méritos aportados serán autobareados, utilizando el modelo normalizado que se facilita y conforme a los criterios establecidos en la base octava de las presentes.
- Los méritos alegados que no se justifiquen documentalmente o no se incluyan en dicha relación numerada de la instancia de solicitud (Anexo II), no serán objeto de valoración ni serán tenidos en cuenta por el Tribunal de selección.
- Los resultados de la autobareación realizados por los/as aspirantes no serán definitivos, hasta la comprobación documental de los mismos realizada por el tribunal de selección entre los/as candidatos/as que hayan superado la fase de oposición.
- Podrán adicionarse cuantas instancias sean necesarias con objeto de incluir la totalidad de los méritos objeto de valoración, que considere el aspirante.

5.2.- La acreditación de los méritos alegados se realizará en los siguientes términos y condiciones:

A. Méritos Profesionales (Experiencia laboral/funcionarial):

a.1. Certificado de servicios prestados en Administraciones Públicas, en calidad de Asesor/a jurídico/a, Grupo A1, o equivalente, como funcionario o personal laboral.

La certificación será expedida por el órgano de la Administración con competencia en materia de personal, donde constará la denominación de la plaza que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que la haya venido desempeñando y relación jurídica que haya mantenido o mantenga en el desempeño de la misma.

a.2. Los servicios prestados en el sector privado como Asesor/a Jurídico/a, o equivalente, se acreditarán con certificado de vida laboral, acompañado, en todo caso, de los contratos donde se indique el puesto desempeñado.



B) Formación (Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas relacionados con las funciones de la plaza)

Fotocopia del título o certificado en el que conste la duración y asistencia.

No se valorarán aquellos méritos formativos en los que no consten las horas de duración.

5.3.- Los méritos o servicios objeto de valoración en el concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

Los documentos aportados para la participación en la fase de concurso serán numerados conforme al orden en que fuesen relacionados en la instancia de participación (Anexo II).

Los méritos alegados que no se justifiquen o no se incluyan en la relación numerada del citado (anexo II), no serán objeto de valoración, ni serán tenidos en cuenta por el tribunal de selección.

5.4.- Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía o Concejalía Delegada, dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, cuyo anuncio se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva, en los tablones de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica, (www.aytomoguer.es) con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del artículo 68 LPACAP, que será de 10 días hábiles.

5.5.- Transcurrido el plazo de subsanación, mediante Resolución de la Alcaldía o Concejalía Delegada se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, cuyo anuncio se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva y en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en su sede electrónica (<http://www.aytomoguer.es>). En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio que, en todo caso, se realizará transcurrido un mínimo de 10 días naturales desde la publicación en el boletín Oficial de la Provincia de Huelva.

De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

5.6.- El llamamiento para posteriores ejercicios, así como cualquier decisión que adopte el Tribunal y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas, se hará mediante publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en su sede electrónica (<http://www.aytomoguer.es>), bastando dicha exposición, en la fecha que se inicie, como notificación a todos los efectos.

5.7.- Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer, ante la Alcaldía, el recurso potestativo de reposición previsto en los artículos 123 y 124 LPACAP, o alternativamente recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

5.8.- Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

5.9.- Con carácter previo a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes que no posean la nacionalidad española y de su origen no se desprenda el conocimiento del castellano deberán acreditar el conocimiento de este mediante la realización de una prueba en la que se comprobará que poseen un nivel adecuado de comprensión y expresión oral y escrita.

El contenido de la prueba se ajustará a lo dispuesto en el Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, por el que se regulan los diplomas de español como lengua extranjera. La prueba se calificará como "no apta" o "apta", siendo necesario obtener esta última valoración para poder realizar las pruebas de la fase de oposición.

Quedan exentas de la realización de la prueba quienes estén en posesión del Diploma de Español como Lengua Extranjera regulado en el Real Decreto 1137/2002, o del certificado de aptitud en español para personas extranjeras expedido por las Escuelas Oficiales de Idiomas, o acrediten estar en posesión de una titulación académica española.



SEXTA.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN

6.1.- La composición del Tribunal de selección se ajustará a lo establecido en el artículo 60 TRE-BEP. Se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad de sus miembros, y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado y, como tal, estará sujeto a las normas contenidas en los artículos 15 y ss de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público -LRJSP-.

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

El Tribunal de Selección será designado por Resolución de la Alcaldía o Concejalía Delegada conforme a lo estipulado en el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. Su composición numérica no será inferior a 5 miembros. Deberá designarse el mismo número de miembros titulares y suplentes para los supuestos de ausencia, enfermedad, abstención o recusación.

En caso de renuncia de alguno de los miembros del Tribunal se procederá a su sustitución mediante Decreto de la Alcaldía o Concejalía Delegada, que será publicado en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Corporación.

6.2.- A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el Tribunal de selección que actúe en esta prueba selectiva tendrá la categoría primera.

6.3.- En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del Tribunal de selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros, conforme al artículo 24 de la ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público – LRJSP-. La composición del tribunal calificador incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares. La resolución se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva, así como en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su sede electrónica.

6.4.- El Tribunal de selección podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el Tribunal de selección con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del Tribunal de selección.

6.5.- El Tribunal de selección estará compuesto por la Presidencia, la Secretaría y tres Vocalías.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, excepto el Secretario que tendrá voz pero no voto.

En su composición se velará por el cumplimiento del principio de especialidad y todos sus miembros deberán estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superiores.

No podrán formar parte del Tribunal de selección quienes hayan impartido cursos o trabajos para la preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

La Presidencia podrá requerir a los miembros del órgano de selección una declaración responsable de no encontrarse sometidos a ninguna de las causas de abstención legalmente previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público -LRJSP-.

Igualmente, quienes incurriesen en causa de abstención deberán comunicarlo a la Alcaldía en el plazo máximo de 10 días.

6.6.- El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos de los Vocales y el Secretario.

6.7.- Los miembros del tribunal son responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.



- 6.8.- Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal.
- 6.9.- De cada sesión el Secretario extenderá un acta en que deberá constar, como mínimo, los siguientes datos:
1. Lugar y fecha de celebración.
 2. Hora de inicio de la sesión.
 3. Miembros del Tribunal que asisten a la sesión.
 4. Motivo de la sesión (celebración de ejercicio, corrección de ejercicio, resolución de alegaciones, etc.).
 5. Aspirantes que se hubieren presentado para la celebración del ejercicio y aspirantes que efectivamente lo hubieran realizado (en su caso).
 6. Puntuaciones obtenidas por cada uno de los aspirantes.
 7. Acuerdos adoptados por el Tribunal de conformidad con las presente bases.
 8. Incidencias relevantes que se hubiere producido.
 9. Hora de finalización de las sesiones.
 10. Firma de todos los miembros del Tribunal que hubieran asistido a la sesión.

En el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica no se publicarán las actas, sino una nota informativa con el contenido exigido por las presentes Bases, firmada exclusivamente por el Secretario del Tribunal. En todo caso el contenido de la nota informativa deberá coincidir con el acta correspondiente.

Las actas numeradas y rubricadas junto con la documentación aportada por los aspirantes constituirán el expediente que reflejará el proceso selectivo llevado a cabo.

SÉPTIMA.- CALENDARIO DE SELECCIÓN.

- 7.1. El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:
- a) Concurso. (Máximo 60 puntos) (37,50%)
 - b) Oposición. (Máximo 100 puntos) (62,50%)
- La puntuación máxima obtenida en la suma de ambas fases de concurso-oposición será de 160 puntos, donde la fase de concurso supone un peso total del 37,50% (60/160), y la fase de oposición supone un peso total de 62,50% (100/160)
- 7.2. Previamente a la fase de oposición se realizará la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, ni la puntuación obtenida se tendrá en cuenta para superar los ejercicios o pruebas de la fase de oposición.
- 7.3. El Tribunal se reunirá antes de la celebración del primer ejercicio de oposición, para valorar los méritos y servicios de la fase de concurso. La Resolución, resultado de ésta, ha de contener para cada aspirante la puntuación global obtenida en la fase de concurso, con indicación, además, de la puntuación por méritos profesionales y formación, no debiendo, en ningún caso, sobrepasar los límites que se expresan en la base octava de las presentes
- Dicha Resolución se publicará en el tablón de anuncios y sitio web de la Corporación. (<http://www.aytomoguer.es>).
- 7.4. La realización del primer ejercicio de la oposición se llevará a efecto en la fecha que indique la resolución de la Alcaldía o Concejalía Delegada, respetando el plazo al que hace referencia la base 5.5 de la presente convocatoria, en la que se expresará también lugar y hora de realización del mismo.



- 7.5. La fecha, lugar y hora de realización de los sucesivos ejercicios se anunciarán con una antelación mínima de 48 horas, en el tablón correspondiente, ubicado en el local donde se haya celebrado el ejercicio anterior, debiendo exponerse además en el tablón de anuncios de la Corporación y en su sede electrónica. Por tanto, no será obligatoria su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.
- 7.6 Para el orden de actuación de las personas aspirantes, se tendrá en cuenta la Resolución de 23 de junio de 2021, 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 General del Estado, según la cual se iniciará por aquellos/as aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra resultante del sorteo, que ha sido la "V". En el supuesto de que no existan aspirantes cuyo primer apellido comience por dicha letra, el orden de actuación se iniciará por aquellos/as cuyo primer apellido comience por las letra "W", y así sucesivamente..
- 7.7. Los aspirantes que serán convocados en llamamiento único quedarán decaídos en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas.
- Tratándose de pruebas de carácter individual y sucesivo, el Tribunal de selección podrá apreciar las causas alegadas y admitir al aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de aspirantes.
- 7.8. El Tribunal de selección podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán acudir provistos del DNI o, en defecto de éste, de otro documento oficial que acredite su identidad.
- 7.9. Los candidatos deberán acudir al lugar de celebración de las pruebas sin portar teléfonos móviles.

OCTAVA.- FASE DE CONCURSO.

La valoración máxima correspondiente a la fase de concurso será de 60 puntos, lo que supone un 37,50% de la puntuación máxima del proceso selectivo.

Solamente se procederá a puntuar la fase de concurso a aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

El número máximo de puntos que se otorguen en la fase de concurso será el siguiente:

Méritos profesionales: 40 puntos.

Formación: 20 puntos.

a) Méritos profesionales. (Experiencia laboral/funcionarial).

- Por cada mes completo de servicios prestados como Asesor/a Jurídico/a en la Administración Local, o equivalente, como funcionario/a de carrera o interino en el Subgrupo A1, o contratado en régimen de derecho laboral en categoría profesional equivalente: 0,70 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados como Asesor/a Jurídico/a, o equivalente, en otra Administración Pública o en Empresa Pública, como funcionario de carrera o interino en el Grupo A1, o contratado en régimen de derecho laboral en categoría profesional equivalente: 0,50 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados como Asesor/a Jurídico/a, o equivalente, en la empresa privada, contratado en régimen de derecho laboral: 0,30 puntos.

A los efectos de cómputo de los servicios prestados se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial, según el coeficiente de jornada.

La totalidad de servicios en una misma entidad se computarán globalmente y puntuados por meses completos, desechándose los períodos inferiores y los servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.



b) Formación.

Sólo serán valorados los cursos, seminarios, congresos o jornadas, impartidos u homologados por instituciones públicas, universidades, colegios profesionales, organizaciones sindicales, y demás centros públicos o privados que se encuentren homologados.

En todo caso el contenido estará directamente relacionado con el puesto de trabajo o sus funciones y competencias, estimadas así por el Tribunal.

No serán, valorados los cursos con duración inferior a 15 horas, o aquellos en los que no se exprese su duración.

- De 250 o más horas: 10 puntos.
- De 100 o más horas: 5 puntos.
- De 50 o más horas: 2,5 puntos.
- De 25 o más horas: 1 punto.
- De 10 o más horas: 0'50 puntos.

Aplicación del concurso.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

El Tribunal publicará en el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento (<http://www.aytomoguer.es>) la puntuación obtenida en la fase de concurso, concediendo un plazo de diez días hábiles para formular las alegaciones pertinentes.

NOVENA.- FASE DE OPOSICIÓN.

La valoración máxima será de 100 puntos, lo que supone un 62,50% de la puntuación máxima del proceso selectivo.

Constará de dos ejercicios, eliminatorios y obligatorios para todos los aspirantes:

Primer ejercicio: Obligatorio y eliminatorio. Prueba teórica:

Se deberá responder por escrito, durante 2 horas, sobre un tema a elegir por el aspirante entre tres propuestos por el Tribunal. Los temas propuestos estarán relacionados con uno o varios temas del temario (Anexo I), sin que su enunciado haya de coincidir necesariamente con el de alguno de los temas de dicho temario.

Este ejercicio podrá ser leído ante el órgano técnico de selección por el/la aspirante, a petición del citado tribunal de selección, con el objeto de facilitar la comprensión y evitar la posible ilegibilidad de esta prueba teórica.

La puntuación total obtenida se calificará de 0 a 50 puntos. Los aspirantes deberán alcanzar, al menos, 25 puntos para superar este ejercicio, quedando excluidos de la convocatoria los candidatos que no obtengan dicha puntuación mínima.

En este ejercicio se valorará la capacidad y formación general, el volumen y comprensión de los conocimientos, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de la expresión escrita.

Segundo ejercicio: Obligatorio y eliminatorio. Prueba teórico-práctica

Consistirá en la resolución de un supuesto teórico-práctico, a elegir por el aspirante, entre tres propuestos por el tribunal de selección, durante un plazo máximo de 2 horas, relacionado con las funciones del puesto de trabajo de Administrativo/a adscrito a los servicios económicos. Las materias para tratar en el supuesto teórico-práctico estarán, en todo caso, incluidas en el temario que figuran en el Anexo I.

Se calificará de 0 a 50 puntos. Los aspirantes deberán alcanzar, al menos, 25 puntos para superar este ejercicio, quedando excluidos de la convocatoria los candidatos que no obtengan dicha puntuación mínima.



En este ejercicio se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados para juzgar la preparación de los aspirantes en relación con el puesto de trabajo a desempeñar.

Sistema de calificación.

La calificación global de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de los dos ejercicios obligatorios (prueba teórica y prueba teórico-práctica).

La corrección y calificación de los ejercicios de la fase de oposición, se hará de forma anónima, utilizándose para ello sistemas que garanticen la objetividad de las puntuaciones otorgadas y el anonimato de los aspirantes. Los ejercicios de la oposición serán corregidos sin conocer la identidad de los aspirantes. El Tribunal podrá excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores.

DÉCIMA.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA Y RELACIÓN DE APROBADOS

La puntuación definitiva del procedimiento selectivo y el orden de calificación estarán determinados por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases (concurso y oposición).

Concluida la calificación de las pruebas que integran el proceso selectivo, el tribunal hará pública en el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento (<http://www.aytomoguer.es>) la relación de las personas seleccionadas por orden de puntuación, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas (cuatro).

En caso de producirse empate en la calificación global del proceso selectivo, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición, si persistiera el empate se acudiría en segundo término a la calificación más alta del primer ejercicio de la fase de oposición. Si aun así persistiera el empate, el orden definitivo de calificación se realizará atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el apartado de méritos profesionales de la fase de concurso.

Si aun así persistiere el empate se resolverá por sorteo en la forma que disponga el tribunal, previa citación de los opositores afectados a través del Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica Municipal. Dicho sorteo deberá realizarse en un plazo máximo de 48 horas.

El Tribunal de selección elevará a la Alcaldía o Concejalía Delegada, junto con el acta de la última sesión, la lista de aspirantes que hayan superado la fase de oposición, con la puntuación total obtenida, incluyendo la fase de concurso, para su posterior nombramiento.

Quienes no reúnan los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

UNDÉCIMA. - PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO

11.1.- En el plazo de veinte días naturales a contar desde la publicación del nombre y apellidos de los cuatro aspirantes seleccionados con mayor puntuación en los tablones de anuncios y sitio web del Ayuntamiento de Moguer, deberán presentar los siguientes documentos:

- a) Copia auténtica del DNI.
- b) Copia auténtica de la titulación exigida en la Base Tercera.
- c) Copia auténtica de los méritos alegados en la fase de concurso.
- d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- e) No padecer enfermedad ni discapacidad que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar.

A tal efecto las personas que resulten seleccionadas deberán someterse a reconocimiento médico por el Servicio de Prevención y Salud Laboral del Excmo. Ayuntamiento de Moguer, antes de su nombramiento.

11.2.- En el supuesto de que algún candidato/a seleccionado/a tuviera la condición de funcionario de carrera, estará exento/a de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya



acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del organismo del que dependiesen para acreditar su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

- 11.3.- Si dentro del plazo fijado o, en su caso, en la prórroga de otros diez días naturales solicitada y concedida por causa de fuerza mayor, algún candidato/a seleccionado/a, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base Tercera, no podrá ser nombrado funcionario/a de carrera, dando lugar a la invalidez de sus actuaciones y a la subsiguiente nulidad de los actos del tribunal con respecto a éste/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud.
- 11.4.- Si, como consecuencia de lo prevenido en el párrafo anterior no pudieran cubrirse las cuatro plazas convocadas, se entenderá incluido en la propuesta el aspirante que siga en orden de puntuación a los/as inicialmente propuestos/as.
- 11.5.- La Resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía o Concejalía Delegada, a favor de las personas propuestas por el Tribunal, quienes deberán tomar posesión en el plazo de tres días hábiles, si no implica cambio de residencia del funcionario, o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo, a contar desde el día siguiente a aquel en que le sea notificada dicha Resolución de nombramiento. Aquel que no tome posesión en el plazo señalado, sin causa justificada, decaerá de sus derechos, quedando anulado el nombramiento correspondiente.

DUODÉCIMA.- INCIDENCIAS Y VINCULACIÓN DE LAS BASES.

El Tribunal de selección queda facultada para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas Bases.

Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento, tribunal de selección y a quienes participen en el proceso selectivo. Tanto las Bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del tribunal de selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación. Alternativamente podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Huelva, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 112 y ss de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y 8, 10 y 46 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

Lo que se hace público para general conocimiento

ANEXO I.- TEMARIO.

I. Materias comunes.

Grupo 1: Constitución Española. Estatuto de Autonomía. Unión Europea.

1. El concepto de Constitución. La Constitución como norma jurídica. Líneas fundamentales del constitucionalismo español. La Constitución de 1978: Sistemática y estructura. Principios generales. La corona. La reforma constitucional.
2. Los derechos fundamentales y las libertades públicas. Evolución histórica y conceptual. Los derechos fundamentales y libertades públicas en la Constitución Española. La suspensión de los derechos.
3. Derechos y deberes de los ciudadanos. Los principios rectores de la política social y económica.
4. La Administración Pública. Principios constitucionales informadores. Tipología de las administraciones públicas.



5. La organización territorial del Estado en la Constitución Española. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La autonomía local en la Constitución; su garantía institucional.
6. Relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas: Mecanismos de cooperación y coordinación; control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas. Relaciones del Estado y las Comunidades Autónomas con las Entidades Locales.
7. El Tribunal Constitucional: composición. Procedimientos de declaración de inconstitucionalidad. El Recurso de inconstitucionalidad. La Cuestión de inconstitucionalidad. El recurso de amparo constitucional.
8. Conflictos constitucionales. Conflictos positivos y negativos entre el Estado y las Comunidades Autónomas o de éstas entre sí. Impugnación de disposiciones y resoluciones de las Comunidades Autónomas.
9. Conflictos relativos a la autonomía local. Conflictos entre órganos constitucionales del Estado. Ejecución de las resoluciones del Tribunal Constitucional
10. La Comunidad Autónoma de Andalucía. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y ámbito competencial; especial referencia a las competencias en materia de Régimen Local. Reforma del Estatuto.
11. Organización institucional de la Comunidad Autónoma de Andalucía: El Parlamento, el Presidente de la Junta, el Consejo de Gobierno.
12. Organización territorial de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Relaciones de la Comunidad Autónoma de Andalucía con las Entidades Locales.
13. El Defensor del Pueblo Andaluz. La Cámara de Cuentas. El Consejo Consultivo.
14. La organización de la Unión Europea. El Consejo Europeo, El Parlamento Europeo, la Comisión Europea y el Tribunal de Justicia de la Unión Europea. Competencias de la UE. El ordenamiento jurídico de la Unión Europea.

Grupo 2: Derecho Administrativo General. Régimen Local. Hacienda Pública.

15. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley: clases de leyes estatales en la Constitución. Las Leyes de las Comunidades Autónomas. Disposiciones del Gobierno con valor de ley: Decretos Legislativos; Decretos-Leyes.
16. El Reglamento: concepto y naturaleza. Clasificación de los Reglamentos. Fundamento y límites de la potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. El control de la potestad reglamentaria. Otras fuentes del Derecho Administrativo.
17. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. La forma de los actos administrativos: la motivación, la notificación y la publicación.
18. La eficacia de los actos administrativos en el orden temporal: comienzo, suspensión y retroactividad. La ejecutividad de los actos administrativos: fundamento y naturaleza. La ejecución forzosa por la Administración de los actos administrativos: medios en nuestro Derecho.
19. La invalidez de los actos administrativos: nulidad de pleno derecho y anulabilidad. Los actos administrativos irregulares.
20. La revisión de oficio: casos en que procede; tramites. La declaración de lesividad; requisitos y procedimiento.
21. La revocación: su tratamiento en el Derecho español. La convalidación, conservación y conversión de los actos administrativos. La rectificación.
22. El procedimiento administrativo común: su naturaleza y fines. Regulación legal del régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento administrativo común. Los principios generales del procedimiento administrativo. Abstención y recusación. Términos y plazos.
La tramitación simplificada.



23. Capacidad de obrar y concepto de interesado en el procedimiento administrativo. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Especial referencia a la Ley de Transparencia de las Administraciones Públicas: publicidad activa, derecho de acceso y régimen de impugnaciones.
24. Fases del procedimiento (1): Iniciación y ordenación. Instrucción.
25. Fases del procedimiento (2) Terminación: La resolución. Terminación convencional; otros modos de terminación: Desistimiento, renuncia y caducidad. El silencio administrativo: su régimen jurídico.
26. Los recursos administrativos: concepto, clases y principios generales de su regulación. Recurso de alzada. Recurso de reposición. Recurso de revisión. Procedimientos sustitutivos de los recursos: conciliación, mediación y arbitraje.
27. La potestad sancionadora de la administración. Procedimiento sancionador y principios generales. Especial referencia a la potestad sancionadora local.
28. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Legislación española: antecedentes y regulación actual; especialidades del procedimiento administrativo común. La responsabilidad de las autoridades y personal. Responsabilidad de la Administración por actos de sus concesionarios y contratistas.
29. La expropiación forzosa (1). La potestad expropiatoria: su justificación y naturaleza.
Sujetos, objeto y causa de la expropiación. Procedimiento general. Peculiaridades del procedimiento de urgencia. Garantías jurisdiccionales.
30. La expropiación forzosa (2). El justiprecio. La retasación. La reversión.
31. El sector público: disposiciones generales. Los órganos de las administraciones públicas: concepto y naturaleza. Clases de órganos: en especial los colegiados. La competencia: naturaleza, clases y criterios de delimitación. Las relaciones interorgánicas: coordinación y jerarquía.
Desconcentración y delegación de competencias. Delegación de firma. La avocación.
32. El régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. La Carta Europea de Autonomía Local. La legislación estatal sobre régimen local: Legislación básica y reglamentos de desarrollo. La Ley de Autonomía Local de Andalucía.
33. El Municipio: concepto. El término municipal. Creación y supresión de municipios. Alteración de términos municipales. Organización territorial del municipio: Distritos y Barrios. Municipios de gran población: ámbito territorial.
34. La Provincia: evolución histórica y regulación constitucional. Competencias. Organización.
Órganos necesarios y complementarios. El Pleno. Atribuciones. El Presidente. Vicepresidentes. La Junta de Gobierno. Regímenes especiales.
35. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las Comarcas. Las Áreas Metropolitanas. Las Mancomunidades. Los consorcios: régimen jurídico.
36. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados Provinciales y Presidentes de Diputaciones provinciales. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso electoral.
37. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos. La utilización de medios telemáticos
38. El Derecho Financiero: concepto y contenido. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas Locales: recursos y principios presupuestarios.
39. La relación jurídica tributaria: concepto, naturaleza y elementos. El hecho imponible: concepto y clases. El sujeto pasivo. Los responsables del tributo. La base imponible: Concepto y regímenes de determinación. La base liquidable. El tipo de gravamen y la deuda tributaria. El pago de la deuda tributaria. La prescripción. Otras formas de extinción de la deuda tributaria.



40. El procedimiento de gestión tributaria. Las liquidaciones tributarias. Las autoliquidaciones. Consultas tributarias. Órgano de Gestión Tributaria en los municipios de gran población. La inspección de los tributos; especial referencia a las actas de inspección.
41. Recaudación de los tributos. Procedimiento de recaudación en periodo voluntario. Procedimiento de recaudación en vía de apremio. Actuaciones previas al embargo de bienes. Embargo; principales normas. Medidas cautelares. Enajenación de bienes embargados. Tercerías.
42. Las infracciones tributarias: Concepto, naturaleza y clases. Sanciones. La condonación de sanciones.
43. Revisión de los actos en vía administrativa. Procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición en materia de reclamaciones tributarias de competencia local.
44. El procedimiento económico-administrativo. Órganos de resolución: Composición y competencias. Los interesados en el procedimiento económico-administrativo: Capacidad, legitimación y representación. Actos impugnables en esta vía. Procedimiento. Especialidades en el ámbito local.

II. Materias específicas.

Grupo 3: Derecho Administrativo Local. Contratación Administrativa. Haciendas Locales. Urbanismo. Patrimonio. Derecho Penal.

45. La potestad reglamentaria de las entidades locales. Titularidad y límites. Ordenanzas, reglamentos y bandos: Competencia, procedimiento de elaboración y aprobación.
46. La población municipal. El Padrón Municipal. Derechos y deberes de los vecinos. Información y participación ciudadana. Iniciativa popular.
47. La organización municipal. Régimen general: órganos necesarios y complementarios. Estatuto de los miembros de las Corporaciones Locales. Grupos políticos y concejales no adscritos.
48. El Alcalde; atribuciones. Los Tenientes de Alcalde. La Junta de Gobierno Local. Concejales miembros del gobierno local.
49. El Pleno, composición y atribuciones. Los Reglamentos Orgánicos. Las Comisiones.
50. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y distintas de las propias. La sostenibilidad financiera como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los servicios mínimos obligatorios.
51. Protección de la seguridad ciudadana: Régimen vigente. Competencias. Las Policías Locales; su coordinación. La protección civil.
52. Competencias en el ámbito municipal (1): Medio ambiente Urbano. Abastecimiento y Saneamiento de Agua. Residuos sólidos urbanos.
53. Competencias en el ámbito municipal (2): Servicios Sociales. Salubridad y Sanidad Pública.
54. Competencias en el ámbito municipal (3). Tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. Procedimiento sancionador en materia de tráfico. Transporte colectivo urbano de viajeros.
55. Competencias en el ámbito municipal (4): Cultura, Educación, Deporte y Turismo.
56. Competencias en el ámbito municipal (5): Ferias, mercados y venta ambulante. Espectáculos públicos y actividades recreativas.
57. El personal al servicio de las entidades locales. Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.
58. Secretaría, Intervención y Tesorería: Conceptos, clasificación, funciones y régimen jurídico.
59. Selección de personal permanente y no permanente al servicio de las entidades locales. Principios reguladores. Requisitos. Situaciones administrativas. Provisión de puestos de trabajo y Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público.
60. Derechos individuales y colectivos del personal al servicio de las entidades locales. La carrera profesional. Las retribuciones. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las entidades locales.



61. Deberes del personal al servicio de las entidades locales. Incompatibilidades de los funcionarios públicos. Régimen disciplinario.
62. Políticas sociales: Políticas de igualdad y contra la violencia de género. Discapacidad y dependencia.
63. Protección de datos y administración local. Conceptos fundamentales: Datos de carácter personal; tratamiento de datos; responsable del tratamiento y encargado del tratamiento. Principios aplicables al tratamiento de datos de carácter personal. Legitimación en el tratamiento de datos. Seguridad en el tratamiento: Análisis de riesgos, medidas de seguridad y quiebras de seguridad. Evaluaciones de impacto. El Delegado de Protección de Datos. Derechos de los afectados.
64. La acción administrativa en el ámbito local: Clasificación tradicional de las formas de acción administrativa. El fomento y sus manifestaciones. La actividad de policía y su configuración actual.
65. El servicio público en el ámbito local: concepto y evolución. La gestión de los servicios públicos. Especial referencia al contrato de concesión de servicios.
66. Los contratos del Sector Público: ámbito subjetivo de la Ley de Contratos del Sector Público y exclusiones. Contratos sujetos a regulación armonizada. Régimen jurídico de los contratos administrativos y de los de derecho privado; los actos separables.
67. Disposiciones generales sobre la contratación en el sector público; especial referencia al régimen de invalidez de los contratos y al recurso especial en materia de contratación.
68. Partes en el contrato. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Prohibiciones. Clasificación y registro de los empresarios y de los contratos.
69. Objeto del contrato. Presupuesto base de licitación, valor estimado, precio y revisión de precios. Garantías exigibles en los contratos administrativos.
70. Preparación del contrato. Expediente de contratación y pliegos. Normas generales de la adjudicación de los contratos: procedimientos de adjudicación y criterios de valoración de las ofertas. Formalización de los contratos.
71. Prerrogativas de la Administración Pública en los contratos administrativos. Ejecución y modificación de los contratos. Suspensión y extinción. La cesión de los contratos y la subcontratación.
72. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias. Efectos, cumplimiento y extinción. Ejecución y modificación. Cumplimiento y resolución.
73. El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias. Derechos del concesionario. Prerrogativas y derechos de la administración. Régimen económico-financiero de la concesión. Extinción.
74. El contrato de concesión de servicios. Actuaciones preparatorias. Ejecución y modificación. Cumplimiento y resolución.
75. El contrato de suministro: ejecución, cumplimiento y resolución. El contrato de servicios: ejecución, cumplimiento y resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras.
76. El contrato menor. Importe máximo de valor estimado para contratos menores. Expediente de contratación en contratos menores. Procedimiento de adjudicación de contratos menores. Formalización y publicación.
77. Los presupuestos locales: estructura y contenido; procedimiento de aprobación. Régimen jurídico del gasto público local.
78. Recursos de las Haciendas Locales. Concepto y clasificación. Ingresos de derecho privado. Los tributos: normas generales. El impuesto: concepto y fundamento. Ingresos locales no impositivos. Subvenciones y otros ingresos de derecho público.



79. Las tasas: naturaleza. Los precios públicos. Contribuciones especiales. Las tarifas de los servicios públicos. Las prestaciones patrimoniales de carácter público no tributario.
80. Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.
81. Impuesto sobre Actividades Económicas. Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.
82. Cesión de recaudación de impuestos del Estado. Participación en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Otros recursos de los Municipios.
83. Régimen y contenido del derecho de propiedad del suelo. El Régimen del Suelo: situaciones y criterios de utilización. La función social de la propiedad y la gestión del suelo. Las actuaciones de transformación urbanísticas.
84. Expropiaciones urbanísticas. Supuestos expropiatorios. Procedimientos de tasación individual y conjunta. Supuestos indemnizatorios. Las valoraciones urbanísticas.
85. Distribución constitucional de competencias en materia de ordenación del territorio, urbanismo y vivienda entre las diferentes Administraciones públicas. Legislación urbanística estatal. Legislación urbanística de la Comunidad de Andalucía. Las Comisiones Provinciales de Ordenación del Territorio y Urbanismo y la Comisión de Ordenación del Territorio y Urbanismo de Andalucía.
86. Régimen urbanístico del suelo. Clasificación del suelo. Facultades urbanísticas; distribución de cargas y beneficios.
87. La ordenación territorial y la ordenación urbanística. Caracterización del sistema de planeamiento en la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía. Los planes urbanísticos: significado, naturaleza, clases, formación, aprobación, publicación y efectos. El Planeamiento urbanístico general de Moguer y Mazagón.
88. Ejecución de los Planes de Ordenación. Sistemas de actuación. Parcelaciones y reparcelaciones. Acción administrativa en materia de vivienda protegida y suelo.
89. Intervención administrativa en la edificación o uso del suelo. La autorización administrativa previa a través de la licencia urbanística: régimen jurídico con especial referencia al silencio administrativo. Otras técnicas autorizatorias: la comunicación previa o la declaración responsable.
90. Las órdenes de ejecución. Deberes de conservación y régimen de la declaración de ruina.
91. La 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.
92. El Patrimonio de las Administraciones Públicas. Las propiedades públicas: bienes que lo integran y tipología. Normativa patrimonial estatal y autonómica. Alteración de la calificación jurídica. Adquisición. Enajenación y cesión. Utilización. Conservación y defensa. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación a sus bienes. Responsabilidades y sanciones.
93. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectaciones y mutaciones demaniales. Régimen de las autorizaciones y concesiones demaniales.
94. La utilización de los bienes de dominio público. Uso privativo del dominio público (concesión demanial). Extinción de la concesión. Caducidad. Revocación. Autorización demanial.
95. Utilización de bienes patrimoniales y bienes comunales. Cesiones de uso. Cesiones gratuitas en precario.
96. La recuperación de oficio de bienes de las entidades locales. El desahucio administrativo. La extinción de derecho de ocupación sobre bienes de dominio público. Requerimiento de desalojo y entrega del bien. Lanzamiento y solicitud de autorización judicial de acceso al inmueble.
97. Delitos contra la Administración Pública (1): Delito de prevaricación. Delito de cohecho (pasivo propio e impropio, y activo). Nombramientos ilegales. Abandono de destino. Omisión del deber de perseguir delitos. Desobediencia. Infidelidad en custodia de documentos. Violación de secretos.



98. Delitos contra la Administración Pública (2): El tráfico de influencias. Malversación de fondos públicos. Fraudes y exacciones ilegales. Negociaciones y actividades prohibidas a los funcionarios. Abuso de ejercicio de la función pública.

99. Delitos sobre la ordenación del territorio y el urbanismo. Delitos sobre el patrimonio histórico. Delitos contra los recursos naturales y el medio ambiente.

Grupo 4. Derecho Civil. Derecho Mercantil.

100. Capacidad jurídica y capacidad de obrar. El estado civil. La edad. La mayoría de edad. Situación jurídica del menor de edad. La emancipación: sus clases y efectos.

101. La incapacidad: concepto, naturaleza y clases. Régimen especial de protección de las personas con discapacidad y en situación de dependencia. La prodigalidad. Situación jurídica del concursado.

102. Las personas jurídicas: su naturaleza y clases. Constitución, capacidad, representación, domicilio, nacionalidad y extinción de las personas jurídicas. Las fundaciones. Las asociaciones.

103. Representación legal y representación voluntaria. La ratificación. La autocontratación. Contrato de mandato: concepto y clases. Elementos y efectos. Extinción.

104. Obligaciones nacidas de la culpa extracontractual. Diferenciación y delimitación respecto de la contractual. El daño indemnizable. Daño emergente y lucro cesante. El daño moral.

105. La relación causal en la responsabilidad extracontractual. La culpa. La inversión de la carga de la prueba sobre la culpa. La concurrencia de culpas. El caso fortuito.

106. Los supuestos de responsabilidad objetiva, con especial referencia a la responsabilidad civil en la circulación de vehículos a motor.

107. El Registro de la Propiedad. Sistemas. Delimitación de la materia inscribible. Títulos inscribibles y asientos registrales. La anotación preventiva: Concepto, naturaleza y efectos. Clases.

108. El Derecho Mercantil: concepto, caracteres y contenido. El acto de comercio: concepto y clases. El sistema de fuentes del Derecho Mercantil. El Código de Comercio y la legislación

complementaria. Otras fuentes del Derecho Mercantil. Relevancia de las normas de Derecho de la Unión Europea.

109. La Sociedad Mercantil: concepto, naturaleza, caracteres y clases. El objeto social.

Constitución e inscripción de la sociedad mercantil. La Sociedad irregular. Las sociedades civiles con forma mercantil.

110. La Sociedad de responsabilidad limitada. Naturaleza. Constitución: Referencia a la constitución telemática. La escritura social y los estatutos. Aportaciones. Régimen de las participaciones sociales. Órganos de la sociedad de responsabilidad limitada. Modificación de estatutos; aumento y reducción del capital social. Las cuentas anuales. La sociedad unipersonal de responsabilidad limitada.

111. La Sociedad Anónima. Régimen legal vigente. Formas de constitución. La escritura social y los estatutos. Aportaciones. Patrimonio y capital social. Las reservas. Las acciones. Aumento y reducción del capital social en las sociedades anónimas. Requisitos. Modificación de los estatutos.

112. Órganos de la Sociedad anónima. Junta General. Administradores; el Consejo de Administración. Referencia al consejero delegado. Cuentas anuales de las sociedades anónimas. Verificación de las cuentas. Aprobación y publicación.

113. Los estados de anormalidad en la vida de la empresa. El concurso de acreedores.



Grupo 5. Derecho del Trabajo.

114. El ordenamiento laboral y la teoría de las fuentes del Derecho del Trabajo: Fuentes legales y fuentes convencionales. Principio de legalidad y jerarquía normativa. El Derecho del trabajo en la Constitución de 1978. La doctrina del Tribunal Constitucional y la jurisprudencia. Los criterios de aplicación del Derecho del Trabajo.
115. El convenio colectivo en el marco Constitucional. El convenio colectivo estatutario. Concepto, naturaleza jurídica y clases. El convenio colectivo de eficacia general. Contenido mínimo. Cláusulas de inaplicación salarial.
116. Convenios colectivos extraestatutarios o impropios: su naturaleza, legalidad, contenido y eficacia. Acuerdos y pactos colectivos. Negociación de acuerdos marco y convenios sobre materias concretas.
117. El contrato de trabajo por tiempo indefinido y el de carácter temporal. El contrato para obra o servicio determinado. El contrato eventual por circunstancias de la producción. El contrato de trabajo a tiempo parcial.
118. La novación del contrato de trabajo. El ius variandi empresarial. La modificación sustancial de las condiciones de trabajo: Su alcance y régimen jurídico. La movilidad funcional del trabajador: su régimen jurídico. La movilidad geográfica de los trabajadores: Su régimen jurídico.
119. El personal laboral al servicio de las Corporaciones Locales. Sistemas de contratación en la administración pública. El personal indefinido no fijo. El contrato de interinidad. Las empresas de Trabajo Temporal.
120. La sucesión de empresa y la subrogación empresarial. La cesión de trabajadores: Régimen jurídico laboral y responsabilidades en otros órdenes. Obligaciones y responsabilidades empresariales en caso de subcontrata de obras o servicios.
121. Extinción del contrato de trabajo. Concepto y efectos. Enumeración de sus causas. La extinción del contrato de trabajo por causas objetivas. Causas. Formalización. Indemnizaciones.
122. Despido colectivo por causas económicas, técnicas, organizativas o de producción. Extinción por causa de fuerza mayor. Despido colectivo en el sector público.
123. El conflicto colectivo: concepto y clases. Procedimientos de solución de los conflictos colectivos. Huelga: concepto y clases; procedimiento de ejercicio y límites; garantía de prestación de servicios esenciales de la comunidad. El cierre patronal: concepto, regulación legal y efectos.
124. La representación colectiva de los trabajadores en la empresa. Delegados de personal y Comités de Empresa. Composición. Competencias y funciones. Garantías de los representantes de los trabajadores.
125. El campo de aplicación del Sistema de Seguridad Social, inclusiones y exclusiones. La estructura del Sistema de Seguridad Social: el Régimen General y los Regímenes Especiales.
126. El Sistema de Inspección de Trabajo y Seguridad Social. La Función Inspectoral. Garantías en el ejercicio de las funciones inspectoras.
127. Procedimiento para la imposición de sanciones por infracciones en el orden social.
Disposiciones generales. Actividades previas al procedimiento sancionador: Iniciación, contenido, caducidad y consecuencias.
128. Procedimiento para la imposición de sanciones por infracciones en el orden social. Actas de Infracción. Contenido. Valor probatorio y presunción de inocencia. Instrucción. Terminación del procedimiento. Resolución. Recursos. Ejecución.
129. Procedimiento administrativo para la extensión de Actas de Liquidación de Cuotas de la Seguridad Social. Actas de Liquidación. Requisitos, tramitación, recursos y elevación a definitivas. Ejecución. Recursos de Alzada. Las propuestas de liquidación; los requerimientos de pago. Las competencias resolutorias en expedientes liquidatorios.
130. La prevención de riesgos laborales. Definición. Derechos y obligaciones del empresario y de los empleados. El comité de seguridad y salud.



ANEXO II: MODELO DE INSTANCIA SOLICITUD

SOLICITUD DE ADMISIÓN CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE ASESOR/A JURÍDICO/A, GRUPO A, SUBGRUPO A1, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA SUPERIOR, MEDIANTE EL CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE.

CÓDIGO CONVOCATORIA: 2021092701

1. PLAZA A LA QUE ASPIRA:

Asesor/a Jurídico/a Escala; Administración especial. Subescala; Técnica superior. Grupo: A. Subgrupo. A1.

2. DATOS PERSONALES:

Nombre:	Apellidos:	
DNI :	Domicilio a efectos de notificaciones:	
Población:	Código Postal:	Provincia:
Teléfonos de contacto:	Correo electrónico	
Nacionalidad:		

3. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

CON CARATCER OBLIGATORIO:
1. Copia autenticada o compulsada del Documento Nacional de Identidad en vigor.
2. Copia autenticada o compulsada de los títulos exigidos para el ingreso o documento oficial de su solicitud
3. Justificante del pago de derecho de examen.



	RELACIÓN DE MERITOS OBJETO DE VALORACION	AUTOBAREMO
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMACIÓN. (PROVISIONAL)		

El/La abajo firmante solicita ser admitido/a en el proceso selectivo al que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne los requisitos y condiciones señalados en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En, a, de de 2021

Fdo.:

<p>Comprobado y conforme los documentos exigidos:</p> <p>...../...../2021</p> <p>Fdo: El/la Empleado/a Municipal.</p>	<p>De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Reglamento General de Protección de Datos (RGPD), esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración.</p>
---	--

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE O CONCEJALÍA DELEGADA,
DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MOGUER.**

Moguer, a 29 de septiembre de 2021

