

Ayuntamiento de Lepe

Negociado: Secretaría/ EMMF/jar

Referencia: Contratación Técnico Administración Especial –(turno libre), Expediente 2826/2026

ANUNCIO AYUNTAMIENTO DE LEPE

Por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada con fecha 20 de abril de 2026, se aprueba las Bases, que se adjuntan al presente anuncio, que han de regir la convocatoria de una plaza de **TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL**, perteneciente a la Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnica Superior, encuadrada en el Grupo A, Subgrupo A1, vacante en el plantilla de Personal Funcionario de Carrera del Ayuntamiento de Lepe, en turno libre y mediante el sistema de Concurso-Oposición.

BASES GENERALES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL VACANTE 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 regular el proceso selectivo para la cobertura de una plaza vacante en la plantilla de personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Lepe en aplicación de la correspondiente Oferta de Empleo Público en vigor, correspondiente al ejercicio 2025, debidamente aprobada por la Junta de Gobierno Local y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva, siendo ésta la siguiente:

Una plaza de Técnico/a de Administración Especial, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnica superior, Grupo A, Subgrupo A1.

1.2.- El proceso selectivo objeto de la presente convocatoria estará sujeto a los principios de no discriminación e igualdad, mérito, capacidad y publicidad, ajustándose a la normativa básica estatal, y se desarrollará a través del sistema de concurso-oposición y en turno libre. La citada plaza estará dotada de los haberes correspondientes al grupo y/o subgrupo tal y como constan en el Informe emitido por la Intervención Municipal.

1.3.- Las presentes Bases vincularán a la Administración, al Tribunal de Selección y a quienes participen en el presente proceso selectivo, 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.

1.4.- 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.

1.5.- 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>.



Ayuntamiento de Lepe

1.6.- Las presentes Bases 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 correspondiente anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

1.7.- 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, 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.

TERCERA. - Requisitos de los Aspirantes.

3.1.- Los aspirantes que participen en la realización del proceso selectivo incluido en esta convocatoria deberá reunir los siguientes requisitos generales para su admisión:

- 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



Ayuntamiento de Lepe

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.

- β) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa establecida en la legislación vigente.
- χ) Estar en posesión de algunos de las siguientes titulaciones o, en su caso, estar en condiciones de obtenerla en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes: Licenciatura o Grado en Derecho; Administración y Dirección de Empresas; Ciencias Empresariales; Finanza y Contabilidad; Administración y Dirección de Empresas y Finanza y Contabilidad o equivalente a las mismas de conformidad con la legislación vigente.

En el caso de encontrarse a la espera del título, se acreditará mediante fotocopia del certificado provisional emitido por el organismo correspondiente y copia del justificante del abono de la tasa correspondiente por expedición del título.

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

- δ) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la plaza objeto del presente proceso selectivo.
- ε) 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.
- φ) Haber procedido al pago de la tasa conforme a la Base 4.3. de las presentes Bases, siendo causa de exclusión del presente proceso selectivo la falta de ingreso durante el plazo de presentación de solicitudes.
- γ) Presentar en tiempo y forma la solicitud de participación en el presente proceso de selección (Anexo II debidamente cumplimentado)

3.2.- Acceso personas con discapacidad.

a) Las personas con discapacidad que deseen participar en el presente proceso de selección, deberán hacer constar dicha circunstancia en la solicitud de participación (Anexo II), sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos establecidos anteriormente.

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



Ayuntamiento de Lepe

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

CUARTA.- Solicitudes y Plazo de Presentación.

4.1.- Quienes deseen tomar parte en el presente proceso selectivo deberán presentar solicitud obligatoriamente cumplimentada conforme al modelo que figura como Anexo II, 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 de **TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL**, 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 lo requerido en las presentes Bases así como, en su caso, los documentos



Ayuntamiento de Lepe

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 que, deberá realizarse conforme a lo indicado en la Base 4.3 de las presentes Bases.

Los derechos de examen no serán devueltos en los supuesto 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 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 en la citada Solicitud (Anexo II) relación detallada y numerada de los documentos aportado, adjuntando fotocopia simple de todos y cada uno de los méritos alegados. 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.

La experiencia profesional en 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.

El tiempo de prestación de servicios en el Excmo. Ayuntamiento de Lepe, no será necesario acreditarlo, 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.

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 que tienen consideración de normas reguladoras de esta convocatoria.

4.3.- Tasa de Derecho de Examen.

Para participar en el proceso selectivo, la persona aspirante deberá abonar durante el plazo de presentación de solicitudes la **“TASA POR DERECHO DE EXAMEN”**, conforme



Ayuntamiento de Lepe

lo establecido en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa de expedición de documentos administrativos (50 euros), bajo el concepto de “Derechos de examen”.

El pago deberá realizarse a través de la Oficina Virtual del contribuyente (OVC) del Ayuntamiento de Lepe, en la dirección web: <https://ovc.lepe.es>

Pasos para realizar la autoliquidación:

- Acceder a la página web: <https://ovc.lepe.es>
- Hacer clic en la opción “crear autoliquidación” del menú principal.
- Seleccionar la opción: “Tasa por expedición de documentos administrativos”.
- Rellenar los datos personales.
- Elegir el concepto “Derechos de examen”.
- Generar el documento de autoliquidación y proceder al pago a través de las entidades colaboradoras, o mediante los medios telemáticos disponibles.

El justificante del pago de la tasa deberá adjuntarse obligatoriamente a la solicitud de participación en el proceso selectivo, dentro del plazo de presentación de solicitudes.

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de abandono del procedimiento o de exclusión por causa imputable al aspirante.

La falta de acreditación del abono de la tasa por derechos de examen durante el plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión del aspirante, siendo un defecto no subsanable.

4.4.- Protección de Datos.

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 del presente proceso selectivo i, 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 el presente proceso 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 presentes Bases que rigen la convocatoria, así como aquellos preceptos establecidos en la normativa aplicable.

Los datos personales serán cedidos al órgano colegiado nombrado y constituido en el seno del proceso de selección, no cediéndose a otros terceros, salvo prescripción legal o judicial. Los datos personales, dada la naturaleza del proceso selectivo, 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 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



Ayuntamiento de Lepe

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. De igual forma, en la citada Resolución se designarán los miembros del Tribunal de Selección.

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



Ayuntamiento de Lepe

- Vocales: cuatro funcionarios de carrera.
- Secretario: el vicesecretario General de la Corporación o el funcionario de la misma en quien delegue, que actuará con voz y sin voto.

Todos los miembros del órgano de selección deberán estar en posesión de titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada 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.- El 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 provisionalmente del proceso.

6.3.- Corresponde al Tribunal la valoración de los méritos de las personas aspirantes, así como la consideración, verificación y aprobación de las incidencias que pudieran surgir,debiendo adoptar 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 serán resueltas por el Tribunal, así como, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas.

6.4.- La pertenencia al órgano 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 concurran 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 pasará 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.



Ayuntamiento de Lepe

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 del procedimiento para la persona interesada o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anularidad 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 circunstancia. 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.

7.3.- En su caso, el orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente conforme a la Resolución de 28 de julio de 2025, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del personal al Servicio de la Administración del Estado, comenzando por aquel cuyo primer apellido según lista de admitidos ordenado alfabéticamente comience por la



Ayuntamiento de Lepe

letra “U”.En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra “U” el orden de actuación se iniciara 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, 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

1. La Fase de Oposición tendrá una puntuación de 70 puntos respecto de los 100 puntos del total del proceso selectivo.
2. 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.

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 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 ESPECIAL en el marco del Temario anexo



Ayuntamiento de Lepe

a las presentes Bases, que pongan de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los aspirantes con una duración de 60 minutos. El Tribunal podrá decidir que el/los supuestos prácticos sean a desarrollar o bien tipo test, debiendo comunicarlo previamente.

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.

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. 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.(máximo 30 puntos)

La Fase de Concurso no tendrá carácter eliminatorio y a esta Fase accederán únicamente 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.

1. Los méritos a tener en cuenta se referirán a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes.
2. En la solicitud del proceso selectivo deberá hacerse constar cuantos méritos se aleguen 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.



Ayuntamiento de Lepe

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.

3. El Tribunal solo verificará para su valoración aquellos méritos que hayan sido acreditados en tiempo y en la forma establecida en las presentes Bases, en caso contrario, no los tendrá en cuenta.
4. Los méritos objeto de valoración son los siguientes:

A.- **Experiencia Profesional (máximo 15 puntos)**

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(A1): 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(A2): 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(A1): 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. 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.

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, indicando la



Ayuntamiento de Lepe

denominación exacta de la plaza desempeñada, grupo/subgrupo de clasificación, escala, subescala y clase y su régimen funcionarial, interino o laboral.

B.- Méritos Académicos.(máximo 15 puntos)

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

a).- Formación y Perfeccionamiento:

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 mediante una relación detallada y numerada de los mismos en el Anexo II.

- 5.- La calificación de la Fase de Concurso será la suma de la puntuación obtenida en cada uno de los méritos que se establezcan.
- 6.- 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. Contra la Resolución del Sr. Alcalde-Presidente podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.



NOVENA.- Calificación del Proceso Selectivo.

9.1.- Finalizado el proceso selectivo objeto de las presentes Bases, la calificación 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.
4. Mayor puntuación en los apartados del concurso, siguiendo el siguiente orden: Experiencia 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 9.3.

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 renuncias 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 propuesto para su posible nombramiento como funcionario de carrera.

10.2.- Las Resoluciones del Tribunal 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.



Ayuntamiento de Lepe

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 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.- El aspirante propuesto aportará 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.
- 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 compulsión, de toda la documentación acreditativa de los méritos presentados y valorados por el Tribunal.

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 Funcionario de Carrera al aspirante que hubiera superado el proceso selectivo, propuesto por el Tribunal de Selección, que deberá 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 707/1979, de 5 de abril. Quien sin causa justificada no tome posesión en el plazo señalado, quedará 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 conforme a lo establecido en el artículo 10 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público

La Bolsa de trabajo resultante del 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 renuncie al puesto de 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.



Ayuntamiento de Lepe

- 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 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 mismas.

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.



Ayuntamiento de Lepe

Contra las resoluciones y actos del órgano de selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante el Sr. 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 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.

A fecha de forma electrónica.

LA TTE. ALCALDE DE RECURSOS HUMANOS,
ATENCIÓN AL CIUDADANO, CONSUMO Y MODERNIZACIÓN DIGITAL ,

(Decreto 23 octubre 2024) Fdo.: María Inmaculada Martín González.

ANEXO I TEMAS COMUNES

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.

Tema 2.- Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 3.- La Corona: evaluación de la jefatura del Estado en la Constitución Española y encaje de la Corona en la Constitución. Atribuciones según la Constitución.

Tema 4.- Las Cortes Generales. Composición y funciones. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 5.- El Gobierno en el sistema Constitucional Español. El presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: composición, organización y funciones.

Tema 6.- El Poder Judicial. Regulación constitucional de la Justicia. Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y de Planta Judicial. El Consejo General del poder judicial: designación, organización y funciones.

Tema 7.- La organización de la Administración de Justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones. Conflictos de jurisdicción y de competencia.

Tema 8.- El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional.

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

Tema 10.- El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Jurisprudencia constitucional. El marco competencial de las Entidades Locales.



Ayuntamiento de Lepe

Tema 11.- La Administración Pública y el Derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.

Tema 12.- Los principios de la organización administrativa: La competencia y sus técnicas de traslación La jerarquía, la coordinación y el control. Conflicto de atribuciones

Tema 13.- El ordenamiento jurídico-administrativo: El Derecho Administrativo: concepto y contenidos. El derecho administrativo básico dictado en virtud de artículo 149.1.18 de la Constitución. Tipos de disposiciones legales. Los Tratados internacionales.

Tema 14.- El ordenamiento jurídico-administrativo. El Reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. El procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 15.- Las personas ante la actividad de la administración: derechos y obligaciones El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de los interesados y sus derechos en el procedimiento.

Tema 16.- La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa: concepto, principios, objeto, Portal de Transparencia y control.

Tema 17.- El derecho de acceso a la información pública. La protección de los datos de carácter personal.

Tema 18.- El acto administrativo .Concepto y caracteres. Elementos del acto administrativo. Clases de actos administrativos. La forma y la motivación.

Tema 19.- La notificación: contenido, plazo y la práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 20.- La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 21.- Recursos Administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 22.- La unión Europea: Origen y evolución. Instituciones y Organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias.

Tema 23.- El Comité de las Regiones. El Congreso de Poderes Locales y Regionales de Europa. La cooperación y el asociacionismo internacional de las Entidades Locales.

Tema 24.- El Derecho de la Unión Europea. Tratados y Derecho derivado. Las Directivas y Reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes. Derecho Europeo y derecho de los países miembros. Relaciones con Comunidades Autónomas y Entidades Locales.

PARTE ESPECÍFICA.

Tema 1.- El municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de los términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. La participación vecinal en la gestión municipal.



Ayuntamiento de Lepe

Tema 2.- La organización municipal. El régimen ordinario del Ayuntamiento. El estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales. Los concejales no adscritos. Los grupos políticos.

Tema 3.- Régimen ordinario: Órganos necesarios. Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos.

Tema 4.- Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y la prestación de servicios municipales.

Tema 5.- Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 6.- Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato.

Tema 7.- Régimen de invalidez: supuestos de invalidez, causas de nulidad, causas de anulabilidad, revisión de oficio y efectos. Recurso especial en materia de contratación.

Tema 8.- Las partes en los contratos del sector público. Órganos de Contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 9.- Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones Públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

Tema 10.- 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 11.- Efectos de los Contratos. Prerrogativas de la Administración Pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 12.- El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 13.- El contrato de concesión de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de concesión de servicios. Efectos, cumplimiento y extinción del contrato de concesión de servicios. Ejecución y modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 14.- El contrato de suministro. Ejecución de contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro.

Tema 15.- El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obra.

Tema 16.- El patrimonio de las Administraciones Públicas. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales.



Ayuntamiento de Lepe

Régimen jurídico del dominio público. Régimen de las autorizaciones y concesiones demaniales.

Tema 17.-El patrimonio privado de las Administraciones Públicas. Régimen Jurídico. Potestades de la Administración y régimen de adquisición, uso y enajenación. La cesión de bienes y derechos patrimoniales.

Tema 18.-Dominios públicos especiales. Aspectos esenciales de la regulación relativa a aguas, montes, minas, carreteras y costas. El Patrimonio Nacional.

Tema 19.- El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Tema 20.- Los empleados públicos: clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización de personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 21.- El acceso a los empleos públicos: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistema de provisión. El contrato de trabajo. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 22.- La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios públicos. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de la seguridad social. Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva.

Tema 23.- Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 24.- El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización. El acceso a los empleos locales: sistemas de selección y provisión.

Tema 25.- El contrato de trabajo: partes. Capacidad para contratar. Contenido. Las prestaciones del trabajador y del empresario.

Tema 26.- Modalidades del contrato de trabajo: de duración determinada, formativo, a tiempo parcial, de relevo, para trabajos fijos de carácter discontinuo y otras modalidades. Medidas de fomento del empleo en régimen general y en el régimen especial.

Tema 27.- Régimen Jurídico de los funcionarios de habilitación con carácter nacional: Funciones. Puestos reservados.

Tema 28.- La legislación mercantil. El comerciante individual: concepto, capacidad, incapacidad y prohibiciones. Las sociedades mercantiles en general: clases. El Registro Mercantil. Los estados de anormalidad en la vida de la empresa.

Tema 29.- La sociedad anónima. Rasgos fundamentales que caracterizan su régimen jurídico. Escritura social y estatutos. Órganos sociales. Los socios. Patrimonio y capital social. Acciones: clases. Aumento y reducción de capital. Emisión de obligaciones.

Tema 30.- La sociedad comanditaria. La sociedad de responsabilidad limitada. La sociedad unipersonal.



Ayuntamiento de Lepe

Tema 31.- Los distintos niveles de la Hacienda Pública. Distribución de competencias y modelos de financiación. El Derecho financiero: concepto y contenido.

Tema 32.- El sistema tributario estatal. Especial referencia a los impuestos sobre la renta y valor añadido.

Tema 33.- La financiación de las Comunidades Autónomas: principios generales. Recursos de las Comunidades Autónomas. Especial referencia a los tributos propios, tributos cedidos y al Fondo de Compensación Interterritorial.

Tema 34.- Actividad subvencional de las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 35.- Las Haciendas Locales en España. principios constitucionales. El régimen jurídico de las Haciendas Locales. Incidencia Estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las Haciendas Estatal, Autonómica y Local.

Tema 36.- El Presupuesto General de las Entidades Locales. concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La Prórroga presupuestaria.

Tema 37.- La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 38.- La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gastos. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 39.- La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.

Tema 40.- Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los Planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las Entidades Locales.

Tema 41.- La Tesorería de las Entidades Locales. Régimen Jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el periodo medio de pago. El estado de conciliación.

Tema 42.- La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés y de cambio en las operaciones financieras.

Tema 43.- La contabilidad de las entidades locales y sus organismos autónomos: los modelos normal, simplificado y básico. Las Instrucciones de los modelos normal y simplificado de contabilidad local: estructura y contenido. Particularidades del modelo básico.

Tema 44.- 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



Ayuntamiento de Lepe

de control interno y a otras Administraciones Públicas.

Tema 45.- Marco integrado de Control Interno(COSO). Concepto de control interno, y su aplicabilidad al sector público. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

Tema 46.- Los controles financieros, de eficacia y de eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las Normas de Auditoría del sector público.

Tema 47.- El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Organizaciones internacionales de entidades fiscalizadoras: las normas INTOSAI. La Jurisdicción contable: procedimientos.

Tema 48.- La responsabilidad contable: concepto y régimen jurídico. El carácter objetivo de la responsabilidad contable. Supuestos básicos de responsabilidad contable: alcances contables, malversaciones y otros supuestos. Compatibilidad con otras clases de responsabilidades. Los sujetos de los procedimientos de responsabilidad contable.

Tema 49.- Los recursos de las Haciendas Locales. Los Tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 50.- La gestión, inspección y recaudación de los recursos de las Haciendas Locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las Entidades Locales, en municipios de régimen común y de gran población. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.

Tema 51.- El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral.

Tema 52.- El Impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

Tema 53.- El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 54.- Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

Tema 55.- La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. Regímenes especiales. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las Entidades Locales. Los Fondos de la Unión Europea para Entidades Locales.

Tema 56.- El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo: finalidad y duración, competencia y límites y requisitos para la concertación de las operaciones. Las operaciones de crédito a corto plazo: requisitos y condiciones. La concesión de avales por las Entidades Locales.



Ayuntamiento de Lepe

Tema 57.- El Derecho Financiero: concepto y contenido. El Derecho Financiero como ordenamiento de la Hacienda Pública. El Derecho Financiero en el ordenamiento jurídico y en la Ciencia del Derecho. Relación del Derecho Financiero con otras disciplinas.

Tema 58.- Las fuentes del Derecho Financiero. Los principios de jerarquía y competencia. La Constitución. Los Tratados Internacionales. La Ley. El Decreto-Ley. El Decreto-Legislativo. El Reglamento. Otras fuentes del Derecho Financiero.

Tema 59.- Los principios constitucionales del Derecho Financiero. Principios relativos a los ingresos públicos: legalidad y reserva de ley, generalidad, capacidad económica, igualdad, progresividad y no confiscatoriedad. Principios relativos al gasto público: legalidad y equidad, eficacia, eficiencia y economía en la programación y ejecución del gasto público.

Tema 60.- Aplicación del Derecho Financiero. Eficacia de las normas financieras en el tiempo. Eficacia de las normas financieras en el espacio. La interpretación de las normas financieras.

Tema 61.- Los distintos niveles de la Hacienda Pública. Distribución de competencias y modelos de financiación. Las subvenciones intergubernamentales.

Tema 62.- El presupuesto: concepto y función. Los principios presupuestarios. La Ley de Presupuestos en el ordenamiento español: naturaleza jurídica. Efectos de la Ley de Presupuestos sobre el gasto y sobre los ingresos públicos.

Tema 63.- El derecho presupuestario. Concepto y contenido. Las Leyes de Estabilidad Presupuestaria. La Ley General Presupuestaria: Estructura y principios generales. Los derechos y obligaciones de la Hacienda Pública.

Tema 64.- El Derecho de la Contabilidad Pública. El Plan General de Contabilidad Pública. La contabilidad de la Administración del Estado: normas reguladoras. La contabilidad de las Comunidades Autónomas. La Cuenta General del Estado. Las cuentas económicas del sector público.

Tema 65.- El control interno de la actividad económico-financiera del sector público estatal. La Intervención General de la Administración del Estado: funciones y ámbito de actuación. El control previo de legalidad de gastos y pagos y de ingresos. La omisión de la intervención. El control financiero: centralizado y permanente, de programas presupuestarios, de sistemas y procedimientos y de ayudas y subvenciones.

Tema 66.- La relación jurídica tributaria: concepto y elementos. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujeto activo. Sujetos pasivos. Responsables. La solidaridad: extensión y efectos. El domicilio fiscal. La representación. La transmisión de la deuda.

Tema 67.- La base imponible. Métodos de determinación. La base liquidable. El tipo de gravamen: concepto y clases. La cuota tributaria. La deuda tributaria: contenido.

Tema 68.- La gestión tributaria: delimitación y ámbito. El procedimiento de gestión tributaria. La liquidación de los tributos. La declaración tributaria. Los actos de liquidación: clases y régimen jurídico. La consulta tributaria. La prueba en los procedimientos de gestión tributaria. La Agencia Estatal de Administración Tributaria.

Tema 69.- La extinción de la obligación tributaria. El pago: requisitos, medios de pago y efectos del pago. La imputación de pagos. Consecuencias de la falta de pago y consignación. Otras formas de extinción: la prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.

Tema 70.- La recaudación de los tributos. Órganos de recaudación. El procedimiento de recaudación en período voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio:



Ayuntamiento de Lepe

iniciación, títulos para la ejecución y providencia de apremio. Aplazamiento y fraccionamiento del pago.

Tema 71.- Desarrollo del procedimiento de apremio. El embargo de bienes. Enajenación. Aplicación e imputación de la suma obtenida. Adjudicación de bienes al Estado. Terminación del procedimiento. Impugnación del procedimiento.

Tema 72.- Las garantías tributarias: concepto y clases. Las garantías reales. Derecho de prelación. Hipoteca legal tácita. Hipoteca especial. Afección de bienes. Derecho de retención. Las medidas cautelares.

Tema 73.- La inspección de los tributos. Actuaciones inspectoras para la gestión de los tributos: comprobación e investigación, obtención de información, la comprobación de valores e informe y asesoramiento. Régimen jurídico de las funciones inspectoras. El procedimiento de inspección tributaria. Potestades de la Inspección de los Tributos. Documentación de las actuaciones inspectoras. Las actas de inspección. La inspección de los recursos no tributarios.

Tema 74.- Las infracciones tributarias: concepto y clases. Las sanciones tributarias: clases y criterios de graduación. Procedimiento sancionador. Extinción de la responsabilidad por infracciones.

Tema 75.- La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria en el ámbito estatal y autonómico. Procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición. Las reclamaciones económico-administrativas.

El contenido del temario deberá entenderse referido al de la normativa vigente. Si algún tema de los incluidos en este Anexo se viera afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa, se exigirá al aspirante el conocimiento de la legislación vigente en el momento de la realización de las pruebas correspondientes.

ANEXO II 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 publicadas en



Ayuntamiento de Lepe

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.

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.

Lo que se hace público para su general conocimiento y efectos.

A fecha de firma electrónica. EL ALCALDE-PRESIDENTE,

Fdo.: Adolfo Verano Domínguez.

