

ANUNCIO

SUMARIO

Resolución de Alcaldía n.º 2026-0778 del Ayuntamiento de VILLANUEVA DE LOS CASTILLEJOS por la que se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de Auxiliar Administrativo para este Ayuntamiento, mediante sistema de oposición libre.

TEXTO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2026-0778 de fecha 27 de agosto de 2026, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de Auxiliar Administrativo para este Ayuntamiento de VILLANUEVA DE LOS CASTILLEJOS, mediante sistema de oposición libre, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial del Estado*.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante ALCALDE de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

JAIRO RODRIGUEZ MARTIN (1 de 1)
ALCALDE
Firma Firmas: 31/08/2026
HASH: d808a9ff2a55edf0e5d7f91a45075d3



Expediente n.º: 761/2026

Bases Generales de la Convocatoria

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

Asunto: Convocatoria y pruebas de selección AUXILIAR ADMINISTRATIVO POR OPOSICIÓN - OEP 2024 -

Fecha de iniciación: 10/04/2026

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA (1) PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, FUNCIONARIO/A DE CARRERA, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN, EN TURNO LIBRE, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2024 DEL AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LOS CASTILLEJOS (HUELVA).

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de una (1) plaza de Auxiliar Administrativo/a, mediante el sistema de oposición, en turno libre, vacante en la plantilla de personal, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo C, Subgrupo C2, que se incluyen en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2024, aprobada por Resolución de Alcaldía N.º 2024-0939, de 23 de julio de 2024 y, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva con fecha 26 de julio de 2024 (BOP n.º 146/24), así como en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía n.º 175, de fecha 9 de septiembre de 2024.

Las características de la plaza vacante objeto de la convocatoria son:

Servicio	Administración General
Id. Puesto	N.º 63
Denominación del puesto	Auxiliar administrativo
Naturaleza	Funcionario de carrera
Nombramiento	Funcionario de carrera

Ayuntamiento de Villanueva de los Castillejos

PLAZA De Andalucía 1, VILLANUEVA DE LOS CASTILLEJOS. 21540 (Huelva). Tfno. 959387007. Fax: 959387073



Escala	Administración General
Subescala	Auxiliar administrativo
Grupo	C
Subgrupo	C2
Jornada	Completa
Complemento de destino	18
N.º de vacantes	1

SEGUNDA. Normativa de aplicación.

La convocatoria de la plaza se regirá por lo dispuesto en las presentes bases y, en lo no regulado por las mismas, se estará a lo dispuesto en:

- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- El 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.
- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- El 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.
- La Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- La Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.
- El 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

Ayuntamiento de Villanueva de los Castillejos

PLAZA De Andalucía 1, VILLANUEVA DE LOS CASTILLEJOS. 21540 (Huelva). Tfno. 959387007. Fax: 959387073

Pág. 2 de 20



General del Estado.

- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Se garantizará, en todo caso, el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, además del resto de principios rectores de acceso al empleo público, recogidos en el artículo 23 de la Constitución y 55 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

TERCERA. Requisitos de admisión de los/as aspirantes.

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

a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre .

b) Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

d) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público. No hallarse incurso en causa de incompatibilidad específica prevista en la legislación vigente.

e) Titulación: Estar en posesión, o en condiciones de obtener, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes , el Título de Graduado Escolar, del Graduado en ESO,

Ayuntamiento de Villanueva de los Castillejos

PLAZA De Andalucía 1, VILLANUEVA DE LOS CASTILLEJOS. 21540 (Huelva). Tfno. 959387007. Fax: 959387073

Pág. 3 de 20



Formación Profesional de primer grado o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia). 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.

f) Abono de tasas: Haber abonado el importe de la tasa por derechos de examen (**24,00 euros**), según la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen de este Ayuntamiento, publicada en BOP de fecha 16 de julio de 2024.

Se realizará mediante ingreso en la siguiente cuenta bancaria de titularidad municipal abierta en la **entidad Unicaja Banco con el N.º: IBAN ES52 2103 0557 5602 3221 9162**, debiendo consignar en el justificante de pago:

- NOMBRE Y APELLIDOS DEL OPOSITOR
- DNI
- TASA OPOSICIÓN AUXILIAR ADMIN.CASTILLEJOS

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

CUARTA. Turno de Reserva.

Se reservará un cupo no inferior al 7% de las vacantes ofertadas para ser cubiertas entre personas que acrediten poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33%.

La reserva del mínimo del 7% se realizará de manera que, al menos, el 2% de las plazas ofertadas lo sea para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual y el resto de las plazas ofertadas lo sea para personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad.

Sin embargo, el turno de reserva no es posible por el número de plazas que se convocan en este procedimiento (1 plaza vacante).

QUINTA. Forma y Plazo de presentación de solicitudes.

1. Las instancias de las personas que deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán presentarse conforme al **Modelo oficial de solicitud presente en el ANEXO II de estas bases**, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



2. El plazo de presentación de las solicitudes será de **veinte (20) días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE), declarando reunir todos y cada uno de los requisitos detallados en la Base Tercera. Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [*dirección [sede electrónica](#)*].

De finalizar el plazo de presentación de instancias en día inhábil, se entenderá finalizado el plazo el primer día hábil siguiente. Tendrá la consideración de defecto no subsanable la solicitud extemporánea.

3. El modelo oficial de solicitud presente en el Anexo II de las bases deberá acompañarse de:

- Copia del DNI, pasaporte o documento nacional equivalente en el caso de los extranjeros.
- Copia del título académico exigido o, en su defecto, justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes. En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.
- Justificante de pago de la tasa correspondiente por derechos de examen, cuya cuantía asciende a **24,00 euros**, que deberá ingresarse en la cuenta municipal del Ayuntamiento de Villanueva de los Castillejos citada en la Base Tercera.

4. Las personas aspirantes que, como consecuencia de una discapacidad igual o superior al 33 %, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas podrán requerir en el formulario de solicitud las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos en las pruebas del proceso selectivo.

Para que el Tribunal Calificador pueda valorar la procedencia o no de la adaptación solicitada, las personas interesadas deberán adjuntar necesariamente copia del dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad en el que quede acreditado de forma fehaciente la deficiencia permanente que haya dado origen al grado de discapacidad reconocido.

5. Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la

Ayuntamiento de Villanueva de los Castillejos

PLAZA De Andalucía 1, VILLANUEVA DE LOS CASTILLEJOS. 21540 (Huelva). Tfno. 959387007. Fax: 959387073



disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

SEXTA. Admisión de aspirantes y fecha de realización de las pruebas.

1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas y, en su caso, la causa de exclusión de estas últimas.

Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento ([dirección sede electrónica](#)).

2. Se concederá un plazo único e improrrogable de **diez (10) días hábiles** para proceder a la subsanación del defecto que haya motivado su exclusión o no inclusión expresa, a contar a partir del día siguiente al de la publicación de dicha resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

En caso de falta de pago o de cualquier otro defecto relacionado con el pago de la tasa que haya motivado la exclusión o la no inclusión expresa de alguna de las personas aspirantes en la resolución por la que se aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos, éstos dispondrán de un plazo único e improrrogable de **diez (10) días hábiles**, contados a partir del siguiente al de la publicación de dicha resolución, para subsanar y proceder al pago de la cantidad establecida en la Base Tercera.

La falta de justificación del pago íntegro de la tasa por derechos de examen determinará la exclusión definitiva del aspirante del proceso selectivo. No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables a la persona interesada.

3. Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para su presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.
4. En caso de no presentarse reclamaciones contra la resolución que apruebe la lista provisional de personas admitidas y excluidas, la lista hasta entonces provisional se elevará a definitiva.
5. Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que

Ayuntamiento de Villanueva de los Castillejos

PLAZA De Andalucía 1, VILLANUEVA DE LOS CASTILLEJOS. 21540 (Huelva). Tfno. 959387007. Fax: 959387073



habrán de realizarse todas las pruebas. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal calificador.

6. Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villanueva de los Castillejos.

SÉPTIMA. Tribunal calificador.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

La composición del Tribunal calificador deberá cumplir lo estipulado en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

Todos los miembros del Tribunal calificador deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada y ser funcionarios de carrera al servicio de las Administraciones Públicas. Asimismo, habrán de pertenecer, en cuanto que empleados públicos, al mismo grupo o superior al de la plaza a proveer.

El Tribunal calificador estará constituido por un/a Presidente/a, tres Vocales y un/a Secretario/a. Junto a los miembros titulares del Tribunal, se nombrarán miembros suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

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

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento en los casos contemplados en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los aspirantes podrán promover la recusación en los casos contemplados en el artículo 24 de esta misma Ley.

No podrán ser miembros del Tribunal de haber realizado tareas de preparación de aspirantes a



pruebas selectivas de acceso en los 5 años anteriores a la publicación de la convocatoria.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

Las resoluciones del Tribunal vinculan al Ayuntamiento de Villanueva de los Castillejos, sin perjuicio de que las mismas puedan ser impugnadas en la forma y en los supuestos establecidos en la legislación sobre procedimiento administrativo o proceda, en su caso, a la revisión de oficio de sus actos, conforme a lo dispuesto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La voluntad del Tribunal, en vista a la calificación de las pruebas, podrá formarse por unanimidad de sus miembros o por mayoría de los miembros del órgano de selección. En todo caso, corresponderá a la Presidencia del órgano de selección dirimir los empates con su voto de calidad.

A efectos del abono de asistencia a los miembros del Tribunal, se clasificará en la Categoría Segunda de acuerdo con el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón del servicio y disposiciones complementarias. Todos los miembros y asesores del Tribunal tendrán derecho a percibir indemnizaciones que por razón del servicio correspondan con arreglo a la ley.

OCTAVA. Procedimiento de selección y desarrollo de las pruebas selectivas.

El proceso selectivo es el de oposición libre y constará de dos ejercicios, todos ellos obligatorios y eliminatorios, que se celebrarán el mismo día: en primer lugar, el ejercicio teórico tipo test y, a continuación, el ejercicio práctico.

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

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su



personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Primer Ejercicio: Cuestionario tipo test de respuestas alternativas (máximo 10 puntos).

Prueba de carácter obligatorio y eliminatorio para los aspirantes. La prueba consistirá en contestar por escrito, durante 90 minutos, un cuestionario de 50 preguntas tipo test con 4 respuestas alternativas, de las que sólo 1 será correcta. Las preguntas estarán basadas en el temario contenido en el ANEXO I de las presentes bases.

Las respuestas correctas sumarán 0,20 puntos, las erróneas restarán 0,04 puntos y las dejadas en blanco no supondrán valoración positiva ni negativa. La puntuación máxima en este ejercicio será de 10 puntos.

La calificación total del ejercicio práctico será de 0 a 10,00 puntos, siendo eliminados/as aquellos/as aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de 5,00 puntos.

El cuestionario contará con 4 preguntas adicionales de reserva (que se numerarán de la 51 a la 54) y que sustituirán, por su orden, a las que, en su caso, pudieran ser objeto de anulación. Por tanto, únicamente se valorarán en el caso que sustituyan a alguna pregunta previamente anulada. Deberán ser contestadas en el tiempo establecido para la realización de la prueba.

La realización de esta prueba deberá efectuarse de forma que se garantice el anonimato de los aspirantes hasta después de su corrección y calificación por el Tribunal, a cuyo fin los aspirantes deberán acudir a la práctica del ejercicio provistos de bolígrafo con tinta azul y abstenerse de incluir en su ejercicio cualquier nombre, rasgo, marca o signo que permita conocer su identidad.

Para la realización del ejercicio no se permitirá el uso de normativa, textos de apoyo, ni ningún otro material semejante. Tampoco se admitirá el uso ni acceso a ordenadores, tabletas ni teléfonos u otros dispositivos semejantes.

Segundo Ejercicio: Supuesto práctico (máximo 10 puntos).

Prueba de carácter obligatorio y eliminatorio para los aspirantes. Esta prueba consistirá en contestar por escrito, mediante preguntas tipo test con 4 respuestas alternativas, uno o varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal, relacionados con el contenido del temario que consta en el Anexo I de esta convocatoria.

El cuestionario contará con 2 preguntas adicionales de reserva y que sustituirán, por su orden, a las que, en su caso, pudieran ser objeto de anulación. Por tanto, únicamente se valorarán en el caso que sustituyan a alguna pregunta previamente anulada. Deberán ser contestadas en el tiempo establecido para la realización de la prueba.



En este segundo ejercicio, las preguntas no contestadas o contestadas erróneamente no supondrán penalización alguna.

El Tribunal informará a los aspirantes, de manera previa a la realización del ejercicio, la fórmula que empleará para el cálculo de las calificaciones y la puntuación máxima que pueden obtener en cada ejercicio, en el supuesto que los ejercicios prácticos propuestos sean más de uno.

Este ejercicio deberá realizarse en un tiempo máximo de 90 minutos y estará dirigido a apreciar la capacidad de los aspirantes para llevar a cabo las tareas cuya realización corresponda a los funcionarios de la Subescala Auxiliar de Administración General.

La calificación total del ejercicio práctico será de 0 a 10,00 puntos, siendo eliminados/as aquellos/as aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de 5,00 puntos.

No se permitirá el uso de textos legales, normativa, colecciones de jurisprudencia o textos análogos para la realización del segundo ejercicio. Tampoco se admitirá el uso ni acceso a ordenadores, tabletas ni teléfonos u otros dispositivos semejantes.

Igualmente, la realización de esta prueba deberá efectuarse de forma que se garantice el anonimato de los aspirantes hasta después de su corrección y calificación por el Tribunal, a cuyo fin los aspirantes deberán acudir a la práctica del ejercicio provistos de bolígrafo con tinta azul y abstenerse de incluir en su ejercicio cualquier nombre, rasgo, marca o signo que permita conocer su identidad.

Terminados los dos ejercicios, el Tribunal Calificador hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento la plantilla de respuestas correctas que servirá para su corrección. Dicha plantilla tendrá carácter provisional.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de **cinco (5) días hábiles**, contados desde el día siguiente al de la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones a la misma. Si a consecuencia de ello el Tribunal Calificador debiera anular alguna de las preguntas del cuestionario principal, establecerá la sustitución de estas, a efectos de su evaluación, por otras tantas de las adicionales de reserva, por su orden, y publicará seguidamente la plantilla definitiva, con indicación de las preguntas anuladas, en su caso.

Una vez corregido el ejercicio conforme a la plantilla definitiva, el Tribunal Calificador hará pública las puntuaciones obtenidas por los aspirantes concurrentes a la prueba, aunque asociadas exclusivamente a los códigos identificativos de sus respectivos ejercicios, y en la misma publicación anunciará la fecha, hora y lugar para la celebración del **acto público** en que habrá de tener lugar la apertura de los sobres cerrados que contengan las hojas de



identificación que permiten asociar a cada persona aspirante con su código identificativo y, por tanto, con la nota obtenida en el ejercicio.

Tras la celebración de dicho acto público, el Tribunal Calificador publicará, en los mismos lugares referidos en el párrafo anterior, la lista de personas con las puntuaciones definitivas obtenidas en este ejercicio.

Ni la plantilla provisional ni la que resulte de la estimación de las alegaciones son recurribles de forma independiente a la publicación de las listas de personas aprobadas.

NOVENA. Calificación final.

La puntuación de todos los ejercicios será de 0,00 a 20,00 puntos resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 10,00 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición.

El resultado de la oposición se determina por la nota global, entendiendo por tal el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en cada ejercicio de la fase de oposición. En caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- a) Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición (ejercicio práctico).
- b) De persistir el empate, mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición (ejercicio teórico).
- c) Si aún persistiera el empate, se resolverá por sorteo en la forma que disponga el Tribunal, previa citación de los opositores afectados a través de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Villanueva de los Castillejos.

DÉCIMA. Resolución del proceso selectivo, propuesta y nombramiento de personal funcionario de carrera.

Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas.

Junto con el listado de calificaciones definitivas, el Tribunal formulará al órgano competente

Ayuntamiento de Villanueva de los Castillejos

PLAZA De Andalucía 1, VILLANUEVA DE LOS CASTILLEJOS. 21540 (Huelva). Tfno. 959387007. Fax: 959387073



la propuesta de nombramiento de personal funcionario de carrera. La adjudicación de la plaza se efectuará según la puntuación obtenida en el proceso selectivo.

Con el fin de asegurar la cobertura de la misma, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen con los requisitos exigidos, antes de su nombramiento como funcionarios de carrera, el órgano competente podrá requerir del Tribunal una relación complementaria de aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento.

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de diez (10) días hábiles desde que se publica en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://villanuevadeloscasillejos.sedelectronica.es>] que reúne las condiciones de capacidad y los requisitos exigidos en la convocatoria.

La persona aspirante que, habiendo superado el proceso selectivo, haya obtenido la mayor puntuación en el mismo y acreditado cumplir los requisitos, será nombrada funcionaria de carrera del Ayuntamiento de Villanueva de los Castillejos, en la categoría de Auxiliar Administrativo, mediante Resolución de Alcaldía que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

La toma de posesión de la persona nombrada como funcionaria de carrera se deberá efectuar dentro del plazo de quince (15) días naturales a partir de la publicación del nombramiento, que será de un mes cuando suponga cambio de localidad de residencia.

Para hacer efectiva su toma de posesión, la persona nombrada deberá prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas. Si la persona nombrada funcionaria de carrera no tomase posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, decaerá en todos sus derechos a ocupar la plaza.

La condición de funcionario de carrera se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

- a) Superación del proceso selectivo.
- b) Nombramiento por el órgano o autoridad competente, que será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia.
- c) Acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía correspondiente y del resto del Ordenamiento Jurídico.
- d) Toma de posesión dentro del plazo que se establezca.



A efectos de lo dispuesto en el apartado b) anterior, no podrán ser funcionarios y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria (artículo 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre).

UNDÉCIMA. Incompatibilidades.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DUODÉCIMA. Interpretación de las bases e incidencias.

El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas que tienen consideración de Ley reguladora de esta convocatoria.

El Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

Se atribuye a la Alcaldía la facultad de interpretar estas Bases y de la resolución de incidencias y recursos, hasta el acto de constitución del Tribunal, en que se atribuye a éste la facultad de interpretación y resolución de incidencias hasta la terminación de las pruebas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con esta oposición será la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa.

DECIMOTERCERA. Recursos.

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia, todo ello de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y



notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

DECIMOCUARTA. Protección de datos de carácter personal.

La participación en el proceso selectivo implica, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos electrónico municipal.

Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son el nombre, los apellidos y el número de Documento Nacional de Identidad o equivalente de las personas aspirantes.

En todo caso, el Tribunal Calificador deberá garantizar el cumplimiento de la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018.

No obstante, en cualquier momento las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o supresión mediante escrito dirigido a la Secretaría del Ayuntamiento de Villanueva de los Castillejos (Huelva), de conformidad con lo establecido en citada Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, y las normas que la desarrollan.

DECIMOQUINTA. Transparencia del proceso selectivo.

Quienes participen en el proceso selectivo podrán tener acceso a la información pública generada en el expediente administrativo de dicho proceso, siempre en los términos y condiciones establecidos por la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales; por la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno; y por la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

FDO. EL ALCALDE-PRESIDENTE,

Jairo Rodríguez Martín.

En Villanueva de los Castillejos (Huelva), documento firmado electrónicamente.

Ayuntamiento de Villanueva de los Castillejos

PLAZA De Andalucía 1, VILLANUEVA DE LOS CASTILLEJOS. 21540 (Huelva). Tfno. 959387007. Fax: 959387073

Pág. 14 de 20



ANEXO I

TEMARIO PARA LA PROVISIÓN DE 1 PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A

(La normativa reguladora de las materias comprendidas en este programa se entenderá referida a la vigente el día de la realización de los ejercicios previstos en las bases de la Convocatoria)

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido esencial. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. El Municipio: concepto y elementos. Territorio y población. Especial referencia al empadronamiento.

Tema 3. La organización municipal: El alcalde, la Junta de Gobierno Local y el Pleno. Competencias de cada órgano municipal.

Tema 4. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y distintas de las propias y de las atribuidas por delegación. La sostenibilidad financiera de la Hacienda Local como presupuesto del ejercicio de competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

Tema 5. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración y aprobación. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 6. Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las AAPP (I). Ámbito de aplicación. De los interesados en el procedimiento, capacidad y representación, identificación y firma de los interesados. Derechos del administrado.

Tema 7. Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las AAPP (II). El acto administrativo: concepto, elementos y requisitos (motivación y forma). Eficacia y validez de los actos administrativos: nulidad y anulabilidad. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La revisión de oficio. Corrección de errores materiales y, de hecho.

Tema 8. Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las AAPP (III). Fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación instrucción y terminación. El silencio administrativo. Tramitación simplificada del procedimiento.

Tema 9. Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las AAPP (IV). Los recursos administrativos: Concepto y actos susceptibles de recursos. El recurso de

Ayuntamiento de Villanueva de los Castillejos

PLAZA De Andalucía 1, VILLANUEVA DE LOS CASTILLEJOS. 21540 (Huelva). Tfno. 959387007. Fax: 959387073

Pág. 15 de 20



alzada. Recurso de reposición. Recurso extraordinario de revisión.

Tema 10. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (I). Objeto y ámbito subjetivo. Órganos colegiados. Abstención y recusación.

Tema 11. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (II). La potestad sancionadora: concepto y principios. Los presupuestos de la responsabilidad patrimonial de la Administración Pública.

Tema 12. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (III). Funcionamiento electrónico del sector público. La sede electrónica. Portal de internet. Sistemas de identificación de las Administraciones Públicas.

Tema 13. Los bienes de las entidades locales. Clases: Bienes de dominio público y bienes patrimoniales.

Tema 14. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (I). Objeto y ámbito de aplicación. Negocios y contratos excluidos. Principios generales de la contratación del sector público. Elementos objetivos de los contratos: objeto, duración, precio, presupuesto base de licitación, valor estimado, revisión de precios y garantías exigibles en los contratos.

Tema 15. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (II). Elementos subjetivos de los contratos: las partes. El órgano de contratación en la esfera local. El empresario: capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación. Competencias en materia de contratación en las Entidades Locales y normas específicas de contratación pública en las Entidades Locales.

Tema 16. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (III). Tipos de contratos: suministros, servicios, obras, concesión de obras y concesión de servicios. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 17. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (IV). La preparación de los contratos por las Administraciones Públicas: el expediente de contratación. La selección del contratista: procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Formalización del contrato.

Tema 18. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (V). Expediente de contratación en contratos menores.

Tema 19. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (VI). Ejecución y modificación de los contratos. Prerrogativas de la administración. Extinción. Cesión. Subcontratación.



Tema 20. 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): Objeto y ámbito de aplicación. El personal al servicio de las Administraciones Públicas: clases.

Tema 21. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.

Tema 22. El presupuesto general de las entidades locales: concepto y estructura de gastos e ingresos. Contenido, elaboración y aprobación. Las modificaciones de crédito: clases y concepto.

Tema 23. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito.

Tema 24. Los recursos de las Haciendas Locales: Impuestos, Tasas y Contribuciones especiales. Precios públicos. Las Ordenanzas Fiscales.

Tema 25. La tesorería de las entidades locales. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación y medios de pago.

Tema 26. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública.



ANEXO II.

MODELO OFICIAL DE SOLICITUD

Datos de la persona interesada	
Nombre y Apellidos	DNI

Datos a efectos de notificaciones		
Medio de Notificación		
☐ Notificación electrónica		
☐ Notificación postal		
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Móvil	Correo electrónico

Objeto de la solicitud
EXPONE: PRIMERO. Que teniendo conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Villanueva de los Castillejos para la cobertura de una plaza de AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, en propiedad por funcionario/a de carrera y mediante el sistema de oposición libre, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva de ____/____/____.



SEGUNDO. Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO. Que declara conocer las bases de la convocatoria relativas al proceso de selección de la referida plaza.

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, admita la presente instancia para participar en el proceso de selección de personal referenciado, aceptando íntegramente el contenido de las bases, comprometiéndome al cumplimiento estricto de las mismas y declarando bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

Documentación aportada

1. Fotocopia del DNI, pasaporte o documento nacional equivalente en el caso de los extranjeros.
2. Copia del título académico exigido, o en su efecto, justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes. En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.
3. Justificante de pago de la tasa correspondiente por derechos de examen, cuya cuantía asciende a 24,00 euros, que deberá ingresarse en la cuenta municipal del Ayuntamiento de Villanueva de los Castillejos citada anteriormente.

Consentimiento y deber de informar sobre protección de datos

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

Responsable	Ayuntamiento de Villanueva de los Castillejos
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: artículo

Ayuntamiento de Villanueva de los Castillejos

PLAZA De Andalucía 1, VILLANUEVA DE LOS CASTILLEJOS. 21540 (Huelva). Tfno. 959387007. Fax: 959387073

Pág. 19 de 20



	55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
Cesión de datos	Los datos se cederán a otras administraciones públicas. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional

Fecha y firma

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 202__.

El/La solicitante,

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LOS CASTILLEJOS

Ayuntamiento de Villanueva de los Castillejos

PLAZA De Andalucía 1, VILLANUEVA DE LOS CASTILLEJOS. 21540 (Huelva). Tfno. 959387007. Fax: 959387073

Pág. 20 de 20

