

conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Calañas, a 4 de mayo de 2023.- El Alcalde. Fdo.: mario Peña González.

## EL CAMPILLO ANUNCIO

La Junta de Gobierno del Excmo. Ayuntamiento de El Campillo, en sesión celebrada el 16 de mayo de 2023, acordó la aprobación de las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de ADMINISTRATIVO- CONTRATACION, para el Ayuntamiento de El Campillo, por promoción interna, mediante concurso-oposición.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

### “BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA

#### PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de las plazas que se incluyen en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2023 aprobada por

Expediente	Procedimiento	Resolución	Fecha
357/2023	Planificación y Ordenación de Personal	DECRETO 2023-0238	17/02/2023

y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva n.º 43 de fecha 6 de marzo de 2023, cuyas características son:

<b>Servicio/Dependencia</b>	Secretaría
<b>Id. Puesto</b>	6
<b>Denominación del puesto</b>	ADMINISTRATIVO- CONTRATACION
<b>Id. Registro Personal</b>	6
<b>Naturaleza</b>	Funcionario de carrera
<b>Escala</b>	ADMINISTRACION GENERAL
<b>Subescala</b>	ADMINISTRATIVO
<b>Grupo/Subgrupo</b>	C1
<b>Nivel</b>	20
<b>Jornada</b>	Continua diurna
<b>N.º de vacantes</b>	1
<b>Sistema de selección</b>	Concurso-oposición

#### SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

- a) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de El Campillo, perteneciendo a la Escala de ADMINISTRACION GENERAL Subescala: AUXILIAR ADMINISTRATIVO y Grupo de Clasificación C2, de acuerdo con el artículo 76 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) Tener una antigüedad de al menos, dos años como personal funcionario de carrera en el cuerpo o escala desde el que se accede, según lo dispuesto en el artículo 18.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación con el artículo 76 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.



- c) Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Formación profesional de segundo grado o equivalente o, conforme a lo dispuesto en el art. 61 de la Ley 42/1994, de 30 de diciembre y en la disposición adicional novena del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, poseer una antigüedad de diez años en el cuerpo o escala del Grupo C2, Auxiliar de Administración General.

Las condiciones para ser admitidos a las pruebas, deberán reunirse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión

### **TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias**

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, 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, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://elcampillo.sedelectronica.es> Se publicará un anuncio de la Publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Los solicitantes manifestarán en la instancia que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base tercera, referidas a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, así como los documentos que acrediten el cumplimiento de las mismas, excepto en el caso de que consten en su expediente personal, en cuyo caso bastará alegarlo. Los documentos se presentarán en copia electrónica en el supuesto del primer párrafo y en soporte físico en el segundo.

Los aspirantes deberán abonar las correspondientes tasas por derechos de examen de conformidad con lo dispuesto en la vigente Ordenanza Municipal y adjuntarán copia electrónica del recibo del ingreso o justificante de transferencia bancaria junto con la solicitud.

### **CUARTA. Admisión de Aspirantes**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento y se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que 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 habrán de realizarse todas las pruebas.

### **QUINTA. 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 composición del tribunal será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:



Cargo	Identidad
Presidente	Funcionario/a de carrera perteneciente al grupo C1 o superior
Suplente	Funcionario/a de carrera perteneciente al grupo C1 o superior
Vocal	Funcionario/a de carrera perteneciente al grupo C1 o superior
Suplente	Funcionario/a de carrera perteneciente al grupo C1 o superior
Vocal	Funcionario/a de carrera perteneciente al grupo C1 o superior
Suplente	Funcionario/a de carrera perteneciente al grupo C1 o superior
Vocal	Funcionario/a de carrera perteneciente al grupo C1 o superior
Suplente	Funcionario/a de carrera perteneciente al grupo C1 o superior
Secretario	El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue
Suplente	Funcionario/a de carrera perteneciente al grupo C1 o superior

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### **SEXTA. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso**

La promoción interna se efectuará mediante el sistema de concurso-oposición, con sujeción a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá aplicarse para superar los ejercicios de la fase de oposición.

#### **PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Concurso.
- Oposición.

#### **FASE DE OPOSICIÓN:**

La fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

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 NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 80 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 40 puntos. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

Primer ejercicio.- Contestación de un cuestionario de 50 preguntas con cuatro opciones de respuesta de las cuales sólo una será la correcta. Las preguntas versarán sobre el temario recogido en el Anexo I. Cada respuesta correcta computará 8 puntos, cada respuesta en blanco puntuará 0 puntos y cada respuesta incorrecta se penalizará con 2 puntos. El tiempo de realización será el que determine el tribunal con un máximo de una hora.

Segundo ejercicio.- Consistirá en la contestación por escrito de un tema de entre dos extraídos a la suerte del Anexo I que figura al final de las presentes bases, valorándose la redacción, ortografía y el conocimiento del tema. El tiempo de realización será determinado previamente por el Tribunal, con un máximo de dos horas.

Cada uno de los dos ejercicios serán calificados de 0 a 40 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de veinte puntos.



**FASE CONCURSO:**

La fase de Concurso será Previa a la fase de oposición.

Los méritos, se apreciarán por el Tribunal, una vez finalizada la fase de oposición, de conformidad con el siguiente baremo:

A.- Grado personal consolidado, hasta 3 puntos.

A.1.- Por poseer un grado consolidado superior al nivel 16 de CD. 3 puntos.

A.2.- Por poseer un grado consolidado igual al nivel 16 de CD. 2 puntos.

A.3.- Por poseer un grado consolidado inferior al nivel 16 de CD. 1 punto.

B.- Antigüedad, hasta 7 puntos.

B.1.- Servicios prestados en Administraciones públicas, en propiedad, como auxiliar administrativo, 0'3 puntos por año.

B.2.- Servicios prestados en Administraciones públicas, con cualquier otro carácter, 0'1 puntos por año.

La puntuación por este apartado lo será por años completos, despreciándose las fracciones.

C.- Cursos de formación y perfeccionamiento, hasta 10 puntos.

Dentro de este apartado sólo se valorarán los cursos organizados por entidades de derecho público, o incluidos dentro de los planes de formación del personal al servicio de las Administraciones Públicas. No se valorarán las jornadas, encuentros y similares.

El sistema de valoración será el de otorgar 0'01 punto por cada hora de curso realizada.

**SÉPTIMA. Calificación**

La puntuación de todos los ejercicios será de 100 puntos resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 50 puntos.

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

**OCTAVA. Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Nombramiento**

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los Tribunales harán pública la relación de aprobados por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://elcampillo.sedelectronica.es>, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación, que la publicará, una vez realizado el nombramiento, en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia, las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

El Alcalde deberá nombrar funcionario al aspirante propuesto, en el plazo de un mes a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.



Igualmente, los funcionarios de promoción interna podrán conservar, a petición propia, el grado personal que hubieran consolidado, siempre que se encuentre incluido en el intervalo de niveles correspondiente al Cuerpo o Escala a que accedan. El tiempo de servicios prestados en los de origen en las anteriores condiciones podrá ser de aplicación, a su solicitud, para la consolidación del grado personal en el nuevo Cuerpo o Escala.

#### **NOVENA. 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.

#### **DÉCIMA. Incidencias**

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Huelva o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Andalucía, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia de Huelva (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las Bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

### **ANEXO I**

1. El Estado. Concepto. Elementos. Formas de Estado. La división de poderes. El Poder Legislativo. El Gobierno y la Administración del Estado. El Poder Judicial. Relaciones entre los poderes del Estado.
2. Régimen jurídico de las Administraciones públicas, principios que lo informan. La competencia, jerarquía, desconcentración, coordinación y control.
3. Sometimiento de la Administración a la Ley y el Derecho. Fuentes del Derecho administrativo. La Ley y el Reglamento.
4. El administrado, concepto y clases. Capacidad y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas. El interesado en el procedimiento administrativo.
5. Atención al público: Acogida e información al ciudadano.
6. Los servicios de información administrativa. Información general y particular al ciudadano. Iniciativas, reclamaciones, quejas y peticiones. Especial referencia a la Administración Electrónica.
7. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. La iniciación del procedimiento: Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación e Instrucción.
8. La revisión de oficio del acto administrativo. Revisión a instancia de parte: los recursos administrativos. Clases de recursos administrativos. La reclamación previa a la vía civil y laboral.
9. La responsabilidad patrimonial de la Administración. La responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de la Administración. El procedimiento de responsabilidad patrimonial.



10. Los bienes de las entidades locales. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario.
11. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
12. El personal al servicio de la Administración Local. El ingreso en la función pública. Adquisición y pérdida de la situación de funcionario. Las situaciones administrativas.
13. Derechos y deberes de los funcionarios públicos al servicio de la Administración Local. Régimen disciplinario. Sistema retributivo. Incompatibilidades.
14. Los contratos públicos. Clasificación de los contratos. La selección del contratista. Adjudicación, formalización y ejecución del contrato. La revisión de precios. Extinción del contrato.
15. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.
16. El Presupuesto de las entidades locales. Estructura. Elaboración y aprobación. Especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. Liquidación.
17. Régimen jurídico del gasto público local: Ejecución del presupuesto. Orden de prelación de los gastos. La modificación de créditos. Control y fiscalización presupuestaria. Contabilidad y rendición de cuentas.
18. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, modalidades y reparos. El control externo de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales.
19. La Hacienda tributaria en el ámbito de las Corporaciones Locales. Especial estudio de las tasas. La autoliquidación.
20. Los impuestos locales. El Impuesto sobre bienes inmuebles. El impuesto sobre construcciones Instalaciones y Obras. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana”

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento <http://elcampillo.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

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 de Huelva o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Andalucía, 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.

En El Campillo, a 16 de mayo de 2023.- El Alcalde. Fod.: Juan Carlos Jiménez Pineda.

## ANUNCIO

La Junta de Gobierno del Excmo. Ayuntamiento de El Campillo, en sesión celebrada el 16 de mayo de 2023, la contratación de las siguientes plazas en régimen de personal laboral temporal por el sistema de concurso-oposición:

