

**BIBLIOGRAFÍA.**

- Toda la normativa vigente de aplicación.
- Cualquier manual de editoriales relacionadas con las materias relacionadas con el temario.
- Páginas Webs de aquellos Organismos y/o Administraciones relacionados con el contenido del temario.
- Artículos de investigación relacionados con el temario establecido.

**4.- BASES ESPECÍFICAS DEL PROCESO SELECTIVO DE AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL**

Plaza: AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (Personal Funcionario)

Número de plazas: 1.

O.E.P.: 2019- Turno Libre

Pertenece a la:

Escala: Administración General.

Subescala: Auxiliar

Grupo C- Subgrupo C2

Sistema de selección: Oposición.

Titulación exigida: Estar en posesión del Título de Educación Secundaria Obligatoria o titulación equivalente, a efectos académicos, de acuerdo a la normativa vigente, o tener cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Derechos de examen: 25,00 €

**Fase de Oposición**

Primer ejercicio.

Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario tipo test de 40 preguntas concretas de entre las materias establecidas en las Bases Específicas sobre Temas Específicos, igual para todos/as los/as aspirantes con las siguientes consideraciones:

- Las respuestas correctas serán valoradas con 0'250 puntos.
- No serán puntuadas las preguntas que no sean contestadas.
- Las respuestas erróneas se valorarán negativamente, y restarán 0'125 puntos cada una de ellas.
- Si el/la aspirante contestare o situare algún signo a más de una de las posibles opciones o respuestas de una misma pregunta, se entenderá que ésta no ha sido contestada, salvo en el supuesto de que, tras la rectificación efectuada por el/la aspirante, quedara meridianamente clara e indubitada la respuesta elegida.

Para la superación del ejercicio, será preciso obtener un mínimo de 5 puntos sobre 10.

Segundo ejercicio.

De carácter igualmente obligatorio y durante el tiempo que estime el Tribunal, (no siendo éste superior a 3 horas) consistirá en la solución de un supuesto práctico, igual para todas las personas aspirantes, que se obtendrá por insaculación, de entre los que se planteen por el Tribunal, sobre materias objeto de la plaza que se convoca, inmediatamente antes del comienzo del ejercicio. Para la superación del ejercicio, será preciso obtener un mínimo de 5 puntos sobre 10.

**TEMARIO****TEMAS COMUNES**

TEMA 1. LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA DE 1978: ANTECEDENTES. CARACTERÍSTICAS Y ESTRUCTURA. PRINCIPIOS GENERALES. DERECHOS Y DEBERES FUNDAMENTALES DE LOS ESPAÑOLES.



TEMA 2. RELACIONES DE LAS ENTIDADES LOCALES CON LAS RESTANTES ADMINISTRACIONES TERRITORIALES. DEBERES RECÍPROCOS ENTRE ADMINISTRACIONES. TUTELA Y CONTROL DE LAS ENTIDADES LOCALES.

TEMA 3. SOMETIMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN A LA LEY Y AL DERECHO. FUENTES DEL DERECHO ADMINISTRATIVO. LA LEY. CLASES DE LEYES. DISPOSICIONES DEL EJECUTIVO CON RANGO DE LEY. EL REGLAMENTO Y OTRAS DISPOSICIONES GENERALES.

TEMA 4. LOS DERECHOS DEL CIUDADANO ANTE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. CONSIDERACIÓN ESPECIAL DEL INTERESADO. COLABORACIÓN Y PARTICIPACIÓN DE LOS CIUDADANOS EN LA ADMINISTRACIÓN, CON ESPECIAL REFERENCIA A LA ADMINISTRACIÓN LOCAL.

### TEMAS ESPECÍFICOS

TEMA 1. EL ACTO ADMINISTRATIVO. CONCEPTO, ELEMENTOS, CLASES Y REQUISITOS. EFICACIA Y VALIDEZ DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS. LA NULIDAD Y ANULABILIDAD.

TEMA 2. EL REGISTRO GENERAL DE ENTRADA Y SALIDA DE DOCUMENTOS. DÍAS Y HORAS HÁBILES. CÓMPUTO DE PLAZOS. REQUISITOS EN LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

TEMA 3. EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN: INICIACIÓN, ORDENACIÓN, INSTRUCCIÓN Y TERMINACIÓN. LA OBLIGACIÓN DE RESOLVER: EL SILENCIO ADMINISTRATIVO.

TEMA 4. LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS: CONCEPTO Y CLASES. LA REVISIÓN DE OFICIO DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS.

TEMA 5. EL MUNICIPIO: CONCEPTO Y ELEMENTOS. ORGANIZACIÓN MUNICIPAL. COMPETENCIAS.

TEMA 6. LA PROVINCIA EN EL RÉGIMEN LOCAL. ORGANIZACIÓN Y COMPETENCIAS.

TEMA 7. FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS EN LAS ENTIDADES LOCALES: RÉGIMEN DE SESIONES Y ACUERDOS. CONVOCATORIA Y ORDEN DEL DÍA. ACTAS Y CERTIFICACIONES DE ACUERDO.

TEMA 8. ORDENANZAS Y REGLAMENTOS DE LAS ENTIDADES LOCALES. PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN Y APROBACIÓN.

TEMA 9. LOS BIENES DE LAS ENTIDADES LOCALES: CONCEPTO Y CLASES. BIENES DE DOMINIO PÚBLICO LOCAL Y BIENES PATRIMONIALES DE LAS ENTIDADES LOCALES.

TEMA 10. EL PERSONAL AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL. EL PERSONAL FUNCIONARIO: CLASES, SELECCIÓN, SITUACIONES ADMINISTRATIVAS. EL RÉGIMEN DE PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO.

TEMA 11. EL PERSONAL LABORAL AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL: TIPOLOGÍA Y SELECCIÓN. DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ENTIDADES LOCALES. RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDAD Y RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

TEMA 12. EL PRESUPUESTO GENERAL DE LAS ENTIDADES LOCALES. ELABORACIÓN Y APROBACIÓN. EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS: FASES.

TEMA 13. EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA: REGULACIÓN, CONTENIDO Y COMPETENCIA PARA SU PUBLICACIÓN.

TEMA 14. CONCEPTOS BÁSICOS SOBRE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. EL TRABAJO Y SALUD: LOS RIESGOS PROFESIONALES. FACTORES DE RIESGO. DAÑOS DERIVADOS DE TRABAJO. LOS ACCIDENTES DE TRABAJO Y LAS ENFERMEDADES PROFESIONALES. OTRAS PATOLOGÍAS DERIVADAS DEL TRABAJO. DERECHOS Y DEBERES BÁSICOS EN ESTA MATERIA. MARCO NORMATIVO BÁSICO EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

TEMA 15. LA IGUALDAD DE GÉNERO EN LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA. LEY ORGÁNICA 3/2007 DE 22 DE MARZO PARA LA IGUALDAD EFECTIVA DE MUJERES Y HOMBRES: OBJETO Y ÁMBITO DE LA LEY. CRITERIOS GENERALES DE ACTUACIÓN DE LOS PODERES PÚBLICOS.



TEMA 16. LA CORPORACIÓN PROVINCIAL EN LA DIPUTACIÓN DE HUELVA: SU ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.

**BIBLIOGRAFÍA.**

- Cualquier manual de editoriales relacionadas con las materias relacionadas con el temario.
- Toda la normativa vigente de aplicación.
- Páginas Webs de aquellos Organismos y/o Administraciones relacionados con el contenido del temario.

**SEGUNDO.** Ordenar la publicación de esta Resolución en los Boletines Oficiales correspondientes, significando que contra el Acuerdo Primero de la misma, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación, ante el mismo órgano que la ha dictado, de acuerdo con lo previsto en 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 en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Huelva, conforme a lo dispuesto en el artículo 114.c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre y el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Dense los traslados reglamentarios de la presente resolución

A 14 de febrero de 2023.- LA DIPUTADA (Por Delegación Decreto 760 de 20-04-2021). Fdo.: Belén Castillo Pachón. Certifico, EL SECRETARIO GENERAL. Fdo.: Rafael Jesus Vera Torrecillas.

---

**AYUNTAMIENTOS**

**ALMONTE**

**ANUNCIO**

**Bases de Convocatoria para la concesión de 12 Becas Formativas para Universitarios en Desempleo. Año 2023. (Expediente 473/2023).**

El día 27 de Enero de 2023, se aprobó en Junta de Gobierno Local del Ilmo. Ayuntamiento de Almonte, las Bases de Convocatoria para la concesión de 12 Becas Formativas para Universitarios en Desempleo. Año 2023.

Las bases de la convocatoria se podrán consultar en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva y en la página web municipal [www.almonte.es](http://www.almonte.es) - Tablón de Edictos, una vez publicado en el BOP de Huelva.

El plazo de presentación de la solicitud será de 15 días naturales contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva. Las solicitudes debidamente cumplimentadas se presentarán en los plazos establecidos junto con los Anexos I, y II bien en la sede electrónica del Ayuntamiento ([www.almonte.es](http://www.almonte.es)) ó bien de manera presencial, solicitando cita previa [www.almonte.es](http://www.almonte.es)).

Lo que se hace público para general conocimiento, en Almonte, a 24 de Enero de 2022.-  
ROCIO DEL MAR CASTELLANO DOMINGUEZ ALCALDESA DE ALMONTE.

---

**ANUNCIO**

Resolución del Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos número 2023-0464 de fecha 30 de enero de 2023 por la que se aprueba la rectificación de las bases generales que regirán la convocatoria y el proceso de estabilización del Ayuntamiento de Almonte.

