

ANUNCIO

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por por acuerdo de Junta de Gobierno de fecha 23 de junio de 2025 las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de administrativo para este Ayuntamiento de El Campillo, en régimen Personal Funcionario, mediante sistema de oposición, 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

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

« BASES PARA CUBRIR EN PROPIEDAD 1 PLAZA DE FUNCIONARIO DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE EL CAMPILLO, PERTENECIENTE AL GRUPO C, SUBGRUPO C1, ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE.

Primera.- Objeto de la Convocatoria.

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión en propiedad como funcionario de carrera mediante el sistema de Oposición Libre de una plaza de funcionario de carrera, perteneciente al Grupo C, Subgrupo 1, Escala de Administración General, Subescala administrativa, incluida en la oferta de empleo público correspondiente al año 2025 aprobada por acuerdo de Junta de Gobierno de 24 de febrero de 2025, (BOP núm. 47, de 11 de marzo de 2025).

A la presente convocatoria del proceso selectivo le será de aplicación el Real Decreto 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico, la Ley 30/1984 de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 23/1988, de 28 de julio, de modificación de la Ley de medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 62/2003, de 30 de diciembre, de medidas fiscales, administrativas y del orden social, la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común, la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, 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 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local.

Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione una dificultad perturbadora añadida para la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, funcionario, etc... se contemplan en sentido comprensivo de ambos



SEXOS.

Segunda.- Requisitos que han de reunir los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir, en cualquier caso, los siguientes requisitos, todos ellos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el desarrollo de todo el proceso selectivo:

a) Tener la nacionalidad española o la de los demás Estados miembros de la Unión Europea, o ser cónyuge de nacional español o de nacional de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de derecho, o ser descendiente de nacional español o de nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea, o de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho o sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes, en los términos y condiciones que legal o reglamentariamente se determine.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Bachiller o Técnico, u otro título equivalente de conformidad con la normativa de aplicación, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación por el Ministerio competente en la materia. Las equivalencias deberán acreditarse mediante certificado de la Administración competente.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza/puesto correspondiente.

En el caso de las personas con discapacidad, podrán solicitar adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas. En este caso, los interesados deberán formular su petición, de forma concreta, en la solicitud de participación. A tal efecto, el Tribunal podrán requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración laboral sanitaria o de servicios sociales.

e) 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 empleo o cargo público por Resolución Judicial para el acceso al Cuerpo o Escala de Personal funcionario. 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 le impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) Haber abonado la Tasa por Derechos de Examen en vigor al momento de la convocatoria. Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la fecha de toma de posesión. Si en cualquier momento del proceso selectivo el Tribunal Calificador tuviera conocimiento de que algún candidato no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

Tercera.- Instancias y documentos a presentar.

Para ser admitido en el proceso selectivo, los aspirantes deberán cumplimentar los datos de participación de inscripción en la convocatoria, y adjuntar la siguiente documentación:

1) Instancia de participación, según modelo ANEXO I incluido en las presentes bases.



2) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad en vigor.

3) Fotocopia del título académico exigido en la Base Segunda apartado c) de la convocatoria o, en su defecto, copia de la certificación académica que acredite haber finalizado, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, todos los estudios para su obtención o copia del resguardo del abono del pago de tasa para la expedición del Título.

4) Resguardo acreditativo de haber ingresado en algunas de las cuentas bancarias designadas en la solicitud un importe de 150,00 euros en concepto de derechos de examen (artículo 5 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por derechos de examen)

La falta de justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante, salvo que dicha falta de justificación se haya debido a un error por parte de la Administración.

Si concurren aspirantes con alguna discapacidad igual o superior al 33% y necesiten adaptación de tiempos y/o medios deberán indicarlo en la solicitud, acompañando certificación o información adicional expedidas por la Administración Pública competente, a fin de que el Tribunal pueda dar cumplimiento a lo dispuesto en el RD 2271/2004 de 3 de diciembre que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

Los aspirantes con alguna discapacidad, los mismos acreditarán su condición mediante fotocopia compulsada de la certificación emitida por la Administración competente en la que se acredite poseer una minusvalía de grado igual o superior al 33%.

Asimismo, deberá aportarse junto a la instancia el informe emitido por la Administración competente en el que se acredite la compatibilidad del aspirante para el desempeño de las tareas y funciones propias de la plaza a la que opta.

Cuarta.- Lugar y plazo de presentación de solicitudes e instancias.

Las instancias se presentarán preferentemente a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de El Campillo <https://elcampillo.sedelectronica.es/> o bien, en el Registro General del Ayuntamiento sito en Plaza del Ayuntamiento s/n (en días laborables dentro del plazo estipulado y en horario de atención al público) o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de 20 días hábiles, a contar desde el siguiente en que aparezca el extracto de la convocatoria publicada en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil.

Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos se presentarán en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento de El Campillo en la fecha en que fueron entregadas en la mencionada oficina. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la no admisión del aspirante al proceso selectivo.

Quinta.- Lista de admitidos y excluidos.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde o Concejal en quien delegue, dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, en su caso y las causas de exclusión.

En la misma se indicará el plazo de 10 días hábiles contados a partir de la publicación en el BOP de Huelva, para que los y las aspirantes excluidos expresamente, si los hubiere, así como quienes no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, puedan subsanar el defecto, que por su naturaleza sea subsanable, que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro de dicho plazo no subsanen los defectos, justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la



consignación de sus datos personales podrán ponerlo de manifiesto en el plazo establecido.

De no existir aspirantes excluidos, dicha lista será elevada a definitiva continuándose el procedimiento. Finalizado el plazo señalado en el apartado anterior de subsanación de defectos y corrección de errores, las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas mediante Resolución del Alcalde declarando aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos. Así mismo en la mencionada Resolución se procederá al nombramiento del Tribunal y se determinará la fecha y hora de constitución del mismo.

Los anuncios relativos a las listas provisionales y definitivas de admitidos y excluidos se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva y en el tablón de anuncios de la sede electrónica: <https://elcampillo.sedelectronica.es/>, a efectos meramente informativos.

El resto de los anuncios relativos al proceso selectivo convocado se publicarán exclusivamente en el tablón de anuncios de la sede electrónica <https://elcampillo.sedelectronica.es/>

Finalizado el plazo de subsanación concedido a los aspirantes excluidos, el Alcalde dictará nueva Resolución en la que se incluirán como admitidos en el proceso selectivo aquellos aspirantes excluidos que hayan subsanado las deficiencias. Así mismo en la mencionada Resolución se procederá al nombramiento del Tribunal y fecha de constitución del mismo.

Sexta.- Tribunal Calificador.

El Tribunal calificador estará constituido de acuerdo con lo dispuesto 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 y demás normativa aplicable y estará integrado por los siguientes miembros:

- Presidente: Un Funcionario de Carrera, designado por el Alcalde.
- Vocales: Cuatro Funcionarios de Carrera, designados por el Alcalde.
- Secretario: Un Funcionario, designado por el Alcalde. El Secretario tendrá voz pero no voto.

Los miembros del Tribunal deberán estar en posesión de un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

La designación de los miembros del Tribunal, incluirá la de sus respectivos suplentes. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos de la mitad más uno de los miembros, titulares o suplentes, indistintamente. De no asistir el Presidente será sustituido por el miembro del Tribunal de mayor edad, sin contar a el Secretario. De no comparecer el Secretario será sustituido por el miembro de menor edad.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Los asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando por tanto con voz, pero sin voto.

Igualmente, el Tribunal podrá ser asistido de colaboradores que les ayuden en las tareas de vigilancia y buen desarrollo de los ejercicios, cuando por el número de aspirantes admitidos en el proceso lo hagan aconsejable.

A los efectos de lo establecido en los dos párrafos anteriores, el personal asesor o colaborador será nombrado por el Alcalde o Concejal en quien delegue a propuesta del Tribunal Calificador.

Al Tribunal le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo de los procesos selectivos, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

El Tribunal decidirá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan en aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y las personas aspirantes



podrán promover la recusación en los casos previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de Sector Público.

Séptima.- Procedimiento de selección de los aspirantes.

El sistema de selección será el de oposición libre y constará de dos ejercicios, ambos de carácter eliminatorio y obligatorio, uno teórico y otro práctico.

1. Ejercicio Teórico.-

Consistirá en la realización de una batería de preguntas tipo test sobre las Materias Comunes del programa Anexo II.

El número de preguntas será 60, todas con cuatro respuestas alternativas.

El tiempo máximo de duración para su realización será de noventa minutos. El ejercicio será valorado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

El cuestionario tipo test contará con cinco preguntas de reserva para posibles anulaciones, dichas preguntas deberán ser contestadas por los aspirantes junto con el resto de preguntas del cuestionario, a tal objeto.

Las preguntas erróneas o no contestadas restarán de la puntuación del ejercicio, en el sentido de cada tres respuestas erróneas o dejadas en blanco, restarán una respuesta correcta.

Se publicará en la Web del Ayuntamiento de El Campillo la plantilla de respuestas correctas de este ejercicio, concediendo a los aspirantes un plazo de 5 días hábiles, a partir del día siguiente a la publicación de la misma, a los efectos de que los mismos formulen las alegaciones/reclamaciones que deberán de ser resueltas por el Tribunal antes del comienzo del segundo ejercicio.

Transcurrido dicho período sin que se hayan presentado alegaciones por los aspirantes o, resueltas las mismas, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento y a efectos meramente informativos, en la Web del Ayuntamiento las calificaciones de los aspirantes así como el lugar, fecha y hora para la realización del segundo ejercicio.

2. Ejercicio Práctico.-

Consistirá en la realización de un supuesto práctico tipo test a elegir por el aspirante, entre dos propuestos por el Tribunal, relacionados con las Materias del programa Anexo II. El Supuesto Práctico irá desglosado en preguntas.

El tiempo máximo de realización del ejercicio será de dos horas, y así será informado por el Tribunal al inicio del mismo.

Este ejercicio será valorado hasta un máximo de 20 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 10 puntos.

El Tribunal fijará los criterios de calificación antes del inicio de la prueba.

El Tribunal publicará las puntuaciones de los aspirantes que hayan superado el ejercicio, concediéndose un plazo de 5 días hábiles, a partir del día siguiente a dicha publicación, a los efectos de que los mismos formulen las alegaciones/reclamaciones que deberán de ser resueltas por el Tribunal.

Transcurrido el indicado plazo de cinco días sin que se hubiesen presentado alegaciones o resueltas las mismas por el Tribunal, éste publicará la propuesta definitiva de nombramiento de funcionario de carrera a favor de aquel aspirante que haya obtenido la mayor puntuación sumadas las calificaciones obtenidas en los dos ejercicios. Dicha propuesta se elevará a el Alcalde para que proceda al nombramiento del aspirante seleccionado como funcionario de carrera. En ningún caso podrá el Tribunal declarar aprobados mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, excepto cuando así lo prevea la propia convocatoria.

En el caso de producirse empates en la puntuación total entre dos o más aspirantes el Tribunal procederá al desempate entre los aspirantes con la aplicación de las reglas que a continuación se relacionan, por orden de prelación:

1º.- Mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico.



2º.- Mayor puntuación obtenida en el ejercicio teórico.

3º.- Por sorteo entre los aspirantes.

No obstante, siempre que los órganos de selección hayan 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 renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, y que hayan superado el proceso selectivo, para su posible nombramiento como funcionario de carrera.

Octava.- Desarrollo de los Ejercicios.

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el órgano de selección.

La incomparecencia a cualquiera de los ejercicios obligatorios determinará automáticamente el decaimiento del derecho a participar en el ejercicio, quedando excluido del proceso selectivo.

El órgano de selección podrá requerir en cualquier momento a las personas aspirantes para que acrediten su identidad.

Si las circunstancias de la convocatoria así lo aconsejan por el número de participantes u otras circunstancias justificadas, el Tribunal podrá establecer, en cualquiera de los ejercicios o pruebas una nota de corte o umbral mínimo de calificación igual o superior al mínimo establecido para considerar aprobado el ejercicio. En caso de que así se acordara, deberá comunicarse a los aspirantes antes del inicio del ejercicio.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales. A efectos de identificación, los aspirantes acudirán a las pruebas provistos de DNI o en su defecto del pasaporte o permiso de conducir siempre que los mismos no estén caducados.

Novena.- Relación de aprobados, presentación de documentación y nombramiento de funcionario de carrera.

El aspirante propuesto presentará en el Ayuntamiento de El Campillo, en el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de la propuesta de nombramiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, siendo los mismos los siguientes:

- a) Original del Documento Nacional de Identidad.
- b) Original del título académico exigido en la Base Segunda apartado c) de la convocatoria o, en su defecto, certificación académica que acredite haber realizado, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, todos los estudios para su obtención, o documentación acreditativa del abono de la tasa de expedición del Título.
- c) Certificado médico oficial que acredite no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibiliten para el ejercicio de las funciones propias de la plaza a la que opta.

Quienes dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, no presentasen la anterior documentación o de la misma se dedujese que carecen de algunos de los requisitos exigidos, no podrán ser propuestos para su nombramiento, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación, pudiendo ser propuesto el siguiente aspirante que le correspondiese por orden de puntuación total.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificado del Ministerio, Organismo o Corporación de quien



dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal, sin perjuicio de lo relativo a la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas habituales de la plaza/puesto correspondiente.

Décima.- Incidencias.

El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de proceso selectivo. En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido en 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, en tanto en cuanto no se oponga o contradiga a la anterior, en lo dispuesto sobre la materia en la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; 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; Real Decreto 896/91, de 7 de junio; y supletoriamente, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

Base Final.- Recursos.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de estas, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y formas establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS PARA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD 1 PLAZA DE FUNCIONARIO DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE EL CAMPILLO, PERTENECIENTE AL GRUPO C, SUBGRUPO C1, ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE.

MODELO DE INSTANCIA

D....., con
DNI n.º.....y domicilio en Dirección de correo
electrónico.....y número de teléfono

EXPONE:

Primero: Que han sido convocadas las pruebas selectivas para la provisión de un puesto de trabajo de Administrativo de Administración General, vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de El Campillo, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial del Estado número ____, de fecha_____.

Segundo: Que conociendo y aceptando las Bases reguladoras de la convocatoria, declara que reúne los requisitos necesarios para participar en el procedimiento de selección.

Tercero: Que declaro responsablemente poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de las plazas ofertadas.

Cuarto: Señale con una X lo que corresponda

Que se encuentra exento del pago de la tasa

Que ha ingresado en la cuenta bancaria señalada a continuación (señale con una X) el importe de 150,00 euros, en concepto de derechos de examen:

ENTIDAD CUENTA CÓDIGO IBAN

SANTANDER ES25 0075 3088 3106 6030 0071

LA CAIXA ES98 2100 7189 1422 0006 4859

CAJA RURAL DEL SUR ES27 3187 0049 2910 8983 3824



En consecuencia, SOLICITA su admisión en el procedimiento de selección.

En _____, a ____ de _____ de 20__.

Fdo.: _____

ANEXO II Programa:

En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

Materias Comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Significado jurídico y características. Estructura y contenido esencial. Principios generales. La reforma constitucional.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión.

Tema 3. Los poderes del Estado: nociones generales. La Corona.

Tema 4. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de leyes. La función parlamentaria de control del Gobierno.

Tema 5. El Gobierno: composición y funciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. Las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 6. El Poder Judicial: regulación constitucional y órganos de gobierno.

Tema 7. El Tribunal Constitucional: Elección, composición, organización y competencias. Procedimientos de declaración de inconstitucionalidad.

Tema 8. La Organización Territorial del Estado en la Constitución. La Administración General del Estado. Órganos Superiores y Órganos Periféricos. El Delegado del Gobierno. Los Subdelegados del Gobierno.

Tema 9. La Comunidad Autónoma de Andalucía: organización política y administrativa. Competencias. El Estatuto de autonomía de Andalucía.

Tema 10. La Administración Local. Concepto, naturaleza y características. Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que integran la Administración Local.

Tema 11. Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y RD 203/2021 Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos. Los interesados en el procedimiento. La actividad de las Administraciones públicas: Normas generales de actuación, términos y plazos. Los actos administrativos. Procedimiento administrativo Común de las Administraciones Públicas. Revisión de los actos administrativos.

Tema 12. Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. Disposiciones generales: Objeto, ámbito subjetivo aplicación y principios generales. De los órganos administrativos. Administración General del Estado: Organización administrativa, ministerial y territorial.

Tema 13. Las Haciendas Locales. Los recursos de las Entidades Locales. Estudio especial de los ingresos tributarios. Las ordenanzas fiscales. Régimen de recursos.

Tema 14. El gasto público local: concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos.

Tema 15. Políticas sociales: Políticas de Igualdad de género y contra la Violencia de Género. Discapacidad y Dependencia. Normativa Estatal y de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Materias Específicas



Tema 1. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos. El administrado: Concepto y clases. Capacidad del administrado y sus causas modificativas. Situaciones jurídicas del administrado en general. Los derechos del administrado. Actos jurídicos del administrado.
Tema 2. El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Motivación y notificación. Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión.

Tema 3. Validez e invalidez de los actos administrativos. Actos nulos y anulables. Las irregularidades no invalidantes. La convalidación, conversión y conservación del acto administrativo. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio: anulación y revocación.

Tema 4. La obligación de la Administración Pública de resolver: especial referencia a los actos presuntos. Los actos de la Administración en régimen jurídico privado. Dimensión temporal del procedimiento. Cómputo de plazos. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

Tema 5. El procedimiento administrativo común. Principios informadores. Las fases del procedimiento. Abstención y recusación. Procedimientos de ejecución. Los interesados en el procedimiento y su representación.

Tema 6. Los recursos administrativos: concepto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias recurribles, legitimación y órgano competente. Examen especial e los recursos (de reposición, alzada y revisión).

Tema 7. La potestad sancionadora y el procedimiento sancionador: principios. Procedimiento sancionador general. Procedimiento sancionador simplificado.

Tema 8. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad patrimonial. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 9. La contratación en el sector público: Elementos del contrato, clases de contratos. Sujetos. Objeto, precio y cuantía. Garantías. Preparación de los contratos. Selección del contratista. Efectos, ejecución y modificación de los contratos. Extinción. La cesión de los contratos y la subcontratación. El expediente de contratación. Adjudicación y formalización. Prerrogativas de la Administración en los contratos administrativos. Cumplimiento de los contratos administrativos. Riesgo y ventura, fuerza mayor. Revisión de precios.

Tema 10. El Municipio. Historia. Concepto y elementos. Clases de entes municipales. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. El estatuto de los vecinos. La organización municipal. Los municipios de régimen común y los municipios de gran población. El concejo abierto.

Tema 11. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. Las resoluciones de la Presidencia de la Corporación. El registro de documentos.

Tema 12. La potestad normativa de las Entidades Locales: Ordenanzas, reglamentos y bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracción a ordenanzas y bandos.

Tema 13. Los bienes de las Entidades Locales conforme a la normativa andaluza. Bienes de dominio público. Bienes comunales. Bienes patrimoniales o de propios. Alteración de la calificación jurídica de los bienes. Utilización, conservación y tutela. Adquisición y enajenación de los bienes de las Entidades Locales. Prerrogativas de las Entidades Locales.

Tema 14. El Texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. El personal al servicio de las Entidades Locales: clases y régimen jurídico.

Tema 15. El acceso a los empleos locales. Adquisición y pérdida de la relación de servicios de los empleados públicos. Provisión de puestos de trabajo y movilidad. Situaciones Administrativas de los funcionarios públicos.

Tema 16. Los derechos de los funcionarios locales. Derechos individuales. Especial



referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. Derechos colectivos: sindicación y representación. El derecho de huelga. La negociación colectiva. El régimen de seguridad social. Los deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. Responsabilidad civil, penal y patrimonial. Los delitos cometidos por los funcionarios públicos. Incompatibilidades.

Tema 17. Las Haciendas locales. Los recursos de las Entidades Locales. Ordenanzas fiscales. Régimen de recursos.

Tema 18. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. El Impuesto sobre Actividades Económicas. El Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. Las Tasas. Las Contribuciones Especiales. Los Precios Públicos

Tema 19. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Elaboración y aprobación del presupuesto. La Bases de ejecución del presupuesto. Modificaciones presupuestarias y su tramitación: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras.

Tema 20. La Protección de Datos de carácter personal. Objeto y régimen jurídico.

Tema 21. Ordenación del territorio y urbanismo. El reparto competencial. La regulación andaluza. Real Decreto legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Suelo y Rehabilitación Urbana. Ley 7/2021 de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía.

Tema 22. Régimen del Suelo. Clasificación del suelo. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo.

Tema 23. La ordenación urbanística. Disposiciones generales. Instrumentos de ordenación urbanística general. Los instrumentos de ordenación urbanística detallada. Los instrumentos complementarios. Tramitación, aprobación y vigencia de los instrumentos de ordenación urbanística

Tema 24. La actividad de edificación. La ejecución de las obras de edificación. Medios de intervención administrativa sobre la actividad de edificación: Licencias y otros títulos habilitantes.

Tema 25. La disciplina territorial y urbanística. Potestades administrativas. La potestad inspectora. Restablecimiento de la legalidad territorial y urbanística.

Tema 26. Régimen sancionador Legislación Medioambiental estatal, andaluza y local. Ley 7/2007, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental. Especial referencia a la calificación ambiental y al Reglamento de Calidad Acústica de Andalucía.

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.

