



DIEGO CARRASCO CABALLERO (1 de 1)
Alcalde-Presidente
Firma: 15/07/2025
HASH: 0468 1d70278c42ca0de5ae91cd8be35

Expediente: 316/2025

Procedimiento: PER - PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE 1 PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A, SUBGRUPO C1, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, PERTENECIENTE A LA OEP DE 2023 (TASA DE REPOSICIÓN ADICIONAL), MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN

Referencia: Anuncio de convocatoria y bases en el BOP Huelva

ANUNCIO

SUMARIO

Resolución de Alcaldía n.º 643, de fecha 15 de julio de 2025, del Ayuntamiento de Calañas por la que se aprueban las bases y la convocatoria para cubrir una plaza de Administrativo/a de este Ayuntamiento, mediante sistema de concurso-oposición.

TEXTO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 643-2025 de fecha 15 de julio, las bases y la convocatoria para cubrir una plaza de Administrativo/a para este Ayuntamiento de Calañas, mediante sistema de concurso-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.

Las bases reguladoras que regirán la convocatoria tienen el siguiente tenor literal:

BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, TURNO LIBRE, DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE CALAÑAS, SUBGRUPO C1, ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA PERTENECIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2023 (TASA DE REPOSICIÓN ADICIONAL)

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad, con pleno respeto de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, de una plaza que se incluye en la Oferta Pública de Empleo correspondiente a la tasa de reposición específica para el ejercicio 2023 (LPGE 2023), aprobada por Decreto de Alcaldía núm. 65-2024 de fecha de 9 de febrero de 2024, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva número 34/2024 de 16 de febrero de 2024, así como en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 99 de 27 de mayo de 2025, cuyas características son:

Denominación: **ADMINISTRATIVO DE URBANISMO Y MEDIO AMBIENTE**

Escala: Administración General

Subescala: Administrativa

Grupo: C

Subgrupo: C1

Nº de vacantes: 1

Funciones: las propias de la subescala en el ámbito de disciplinas específicas como son el urbanismo y el medio ambiente.

Sistema de selección: Concurso-Oposición libre

Titulación: Bachiller, Técnico o equivalente.

Tasas participación en la convocatoria: 40 € (conforme a la Ordenanza fiscal reguladora de la





tasa por expedición de documentos administrativos -BOP Huelva nº 30 de 15 de febrero de 2016).

SEGUNDA.- NORMATIVA DE APLICACIÓN.

Será de aplicación preferente al presente procedimiento selectivo, las presentes bases y en su defecto, los preceptos establecidos en la normativa vigente aplicable, concretamente:

- 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.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- 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.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública (en todo lo no derogado por el EBEP).
- 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.
- 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.
- Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.
- Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.

TERCERA.- CONDICIONES DE ADMISIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos generales establecidos 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, así como los específicos de la convocatoria:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplido 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) 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 empleo público.
- e) Estar en posesión, o en condiciones de obtener en el momento en que termine el plazo de presentación de instancias, del título de Bachiller, Técnico o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- f) No hallarse incurso/a en causa legal de incapacidad o incompatibilidad, previstos en la normativa vigente en materia de incompatibilidades del personal al servicio de las





Administraciones Públicas, sin perjuicio, para quienes ocupan ya un cargo público o una actividad privada incompatible, de ejercitar el derecho de opción a que se refieren las citadas normas legales.

g) Haber abonado la Tasa de 40 euros por Derechos de Examen, (conforme a lo dispuesto en la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos -BOP Huelva nº 30 de 15 de febrero de 2016) del Excmo. Ayuntamiento de Calañas.

Quienes deseen tomar parte en la convocatoria deberán reunir la totalidad de los requisitos exigidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Asimismo, deberán poseerse todos ellos durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento.

No obstante lo anterior, si en cualquier momento del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguna de las personas aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, se le excluirá de la misma, previa audiencia de la persona interesada, dando cuenta el mismo día, a la autoridad que haya convocado el proceso selectivo.

CUARTA.- IGUALDAD DE CONDICIONES.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que las demás aspirantes. Las personas aspirantes discapacitadas deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

El tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de las pruebas selectivas. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

QUINTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que las personas aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Calañas, y se presentarán en el Registro General de esta Corporación, de forma presencial o mediante Sede electrónica, o bien en algunos de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de 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, de conformidad con el modelo Anexo I de las presentes Bases Reguladoras.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva y en el Tablón de Anuncios de este Excmo. Ayuntamiento quedando en este último a disposición de las personas interesadas, así como anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma.

La solicitud deberá ir acompañada por:





- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia del título que se exige en la Base Tercera. e) de las presentes.
- Justificante del pago de derecho de examen haciendo constar el nombre y DNI del aspirante y concepto "Plazas Administrativo", de conformidad con la Ordenanza Fiscal. Dicha tasa, que, según la citada Ordenanza, sería por importe de 40,00 euros, deberá abonarse en la Cuenta Corriente ES47 3187 0048 8110 8893 3328 de la entidad bancaria CAJA RURAL DEL SUR, a nombre del Ayuntamiento de Calañas, haciendo constar el nombre y DNI de la persona aspirante y el concepto "PLAZA ADMINISTRATIVO".

SEXTA.- ADMISIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Calañas <http://calanas.sedelectronica.es> se concederá un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo máximo 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 personas admitidas y excluidas, que será objeto de publicación en el tablón de anuncios y en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Calañas [<http://calanas.sedelectronica.es>]

En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas.

En caso de no existir personas aspirantes excluidas, y por lo tanto no proceder plazo de subsanación, se obviará la primera publicación, pudiendo realizarse directamente la segunda, con la lista definitiva de personas aspirantes admitidas; la composición del Tribunal calificador, el día, hora y lugar en que habrán de realizarse la todas las pruebas y, así como, en su caso, el resto de la información necesaria.

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.

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas. El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario.





Presidente: A designar por la persona titular de la Alcaldía.

Vocales: Cuatro, a designar por la persona titular de la Alcaldía.

Secretario: El titular de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

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.

El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la LRJSP, y las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente.

Para la válida constitución del Tribunal se requerirá la presencia del Presidente/a y Secretario/a, o en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad al menos de sus miembros, teniendo competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y que no se hallen previstas en las Bases.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto en lo no contemplado en las mismas, velar por el exacto cumplimiento de las bases, así como para incorporar especialistas en pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos; tales especialistas actuarán con voz, pero sin voto.

Los vocales deberán tener igual o superior nivel de titulación o especialización que la plaza convocada.

El Tribunal se clasificará en la categoría segunda las establecidas en 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.

Contra las resoluciones de los tribunales y, sin perjuicio del posible recurso de alzada o de cualquier otro que pudiera interponerse de conformidad con la legislación vigente, los aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de tres días contados desde la fecha de la correspondiente resolución, sin que este trámite interrumpa el plazo para la interposición del citado recurso de alzada.

OCTAVA.- SISTEMAS DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS.

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de Concurso-Oposición libre.

De conformidad con lo previsto en el artículo 2 del 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, se justifica la elección del sistema debido a la especificidad de la plaza, considerándose fundamental para el idóneo funcionamiento del servicio la valoración de formación específica en urbanismo y medio ambiente y de la experiencia laboral en puestos/plazas con las mismas funciones que la plaza que se convoca, es por ello que, a estos efectos, sólo serán valorables los méritos, tanto los relativos a la experiencia laboral, como los de formación, que tengan estricta y escrupulosa relación con el urbanismo y el medio ambiente (lo cual exige, para la tramitación de cualquier procedimiento, un solvente dominio de la normativa básica y sectorial en materia de urbanismo (planeamiento, gestión y disciplina urbanística), del medio ambiente (en especial de la normativa en materia de calificación ambiental), así de aquellas otras que incidan en la autorización de espectáculos públicos y actividades recreativas, con total respeto a los principios constitucionales de acceso al empleo público, de igualdad, mérito y capacidad.





El proceso selectivo estará formado por una fase de oposición, compuesta por dos ejercicios, de carácter eliminatorio, y por una fase de concurso, consistente en una valoración de méritos.

La fase de concurso se deberá sustanciar con anterioridad a la finalización del último ejercicio de la fase de oposición.

A) FASE DE OPOSICIÓN: PUNTUACIÓN MÁXIMA 60 PUNTOS.

A.1. EJERCICIOS

La fase de oposición consistirá en la realización de los siguientes ejercicios, ambos con carácter eliminatorio:

- Primer ejercicio: Consistente en contestar por escrito un cuestionario tipo test de 60 preguntas, con 4 respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, basado en las materias que figuran en el programa que consta como anexo de la convocatoria.

En concreto, el cuestionario referido constará de 2 partes, una de ellas contendrá un total de 30 preguntas relativas a las materias comunes, y la otra parte contendrá un total de 30 preguntas de las materias específicas. Todas estas preguntas tendrán 4 respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, y estarán basadas en las materias que figuran en el programa y/o temario que consta como anexo de la convocatoria.

El cuestionario contará con 6 preguntas de reserva (3 correspondientes a las materias comunes y 3 correspondientes a las materias específicas) que serán valoradas en el caso de anulación de alguna de las 60 anteriores.

Cada respuesta correcta tendrá una valoración de 0,5 puntos, siendo penalizada con 0,165 puntos cada respuesta errónea, no siendo contabilizadas las respuestas en blanco.

El tiempo máximo de realización de este ejercicio será de 90 minutos.

La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario para superarla obtener una puntuación mínima de 15 puntos, de forma que el/la aspirante que no obtenga dicha puntuación será eliminado/a.

- Segundo ejercicio: De carácter igualmente obligatorio y durante el tiempo que estime el Tribunal (no siendo este superior a 2 horas) consistirá en la solución de un supuesto práctico, igual para todas las personas aspirantes, que se obtendrá por insaculación, de entre los que plantee por el Tribunal, sobre materias objeto de la plaza que se convoca, inmediatamente antes del comienzo del ejercicio.

Una vez finalizada su realización, las personas aspirantes serán llamadas para su lectura en acto público ante el tribunal de selección, pudiendo éste formular las preguntas que estime oportunas para aclaración de conceptos.

La no concurrencia al llamamiento para la lectura del segundo ejercicio será causa automática de consideración de no presentado y, por tanto, se entenderá que la persona aspirante desiste de seguir en el presente proceso selectivo, con la correspondiente pérdida de derechos en el mismo.

Serán valoradas la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición, y la calidad de expresión escrita. Este ejercicio será puntuado de 0 a 30 puntos, resultando necesario para su superación obtener un mínimo de 15 puntos sobre 30.

A.2. ORDEN DE LLAMAMIENTOS PARA LA REALIZACIÓN DE LOS EJERCICIOS

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único para la realización de los ejercicios, siendo excluidas de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza





mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

El orden de actuación de las personas aspirantes en la fase de oposición se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra «V», según lo establecido en la Resolución de 25 de julio de 2024 («Boletín Oficial del Estado» del día 31 de julio), de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

En el supuesto de que no exista ninguna persona aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «V», el orden de actuación se iniciará por aquellas cuyo primer apellido comience por la letra «W», y así sucesivamente.

Los/as aspirantes deberán acudir provistos de documento acreditativo de la personalidad (NIF, pasaporte o carné de conducir).

En cualquier momento del proceso selectivo, si los miembros del Tribunal tuvieran conocimiento de que alguno de los/as aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia y constatación, deberá proponerse su exclusión a la Presidencia del Tribunal.

A.3. ALEGACIONES

La calificación provisional de cada ejercicio se hará pública en tablón de anuncios y en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Calañas [<http://calanas.sedelectronica.es>], otorgándoles a las personas aspirantes un plazo para la presentación de las alegaciones de 5 días hábiles.

En caso de no presentarse reclamaciones, transcurrido este plazo, las calificaciones provisionales se entenderán definitivas, circunstancia en la que no será preciso la publicación de un nuevo Anuncio con las calificaciones definitivas.

En caso de que se presenten alegaciones, resueltas éstas, se harán públicas las calificaciones definitivas correspondientes.

B) FASE DE CONCURSO: PUNTUACIÓN MÁXIMA 40 PUNTOS.

B.1. MÉRITOS POR FORMACIÓN COMPLEMENTARIA. PUNTUACIÓN MÁXIMA 40 PUNTOS.

-Formación complementaria general: HASTA 10 PUNTOS.

La formación complementaria general solo se valorará cuando la titulación sea superior a la prevista como requisito para poder concurrir al procedimiento de selección.

Se valorarán las titulaciones que a continuación se indican siempre que se refiera a algunas de las siguientes áreas o materias: Derecho, Economía, Ciencias Políticas, Ciencias Políticas y Administración Pública, Grado en Administración y Dirección de Empresas, Grado en Finanzas y Contabilidad, Relaciones Laborales, Recursos Humanos.

TITULACIÓN	PUNTOS
MÁSTER UNIVERSITARIO	10
DOBLE GRADO UNIVERSITARIO	8
LICENCIADO/DIPLOMADO/GRADUADO UNIVERSITARIO	5

Únicamente será objeto de valoración una de las formaciones complementarias indicadas en el caso de que el participante disponga de varias, puntuando la de mayor puntuación.





-Formación complementaria específica: HASTA 10 PUNTOS.

En la formación complementaria específica se valorarán los cursos formativos y/o de perfeccionamiento sobre materias que guarden relación directa con las materias de urbanismo, y medio ambiente, y en atención a la duración del curso.

DURACIÓN	PUNTOS
Hasta 50 horas	0,5
De 51 horas hasta 100 horas	1
De 101 horas hasta 200 horas	2
Más de 200 horas	3

-Experiencia profesional: HASTA 20 PUNTOS.

La experiencia se valorará por cada mes de servicios prestados y hasta un máximo de 20 puntos, siempre que exista o haya existido relación de carácter funcionarial o laboral, en la forma siguiente:

- En puestos de igual categoría y cualificación al que se aspira del Ayuntamiento de Calañas o de cualquier otra Administración Local cuyas funciones se hayan desempeñado en áreas relacionadas con el urbanismo y/o el medio ambiente (incluidos sus organismos autónomos y empresas con más del 50 por ciento de capital municipal o provincial): 0,4 puntos.
- En puestos de igual categoría y cualificación al que se aspira en otras Administraciones Públicas, cuyas funciones se hayan desempeñado en áreas relacionadas con el urbanismo y/o el medio ambiente: 0,2 puntos.

Las fracciones de tiempo iguales o superiores a 15 días se computarán como un mes.

No se computarán servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

B.2.ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS:

La acreditación de los méritos correspondientes a los diferentes apartados deberá hacerse mediante la presentación de la siguiente documentación:

Titulación: Título expedido u homologado por el Ministerio de Educación o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título.

Acciones formativas: Certificación, título o diploma expedido por el centro u organismo que impartió el curso, con indicación del número de horas de duración y si en el mismo se realizaron pruebas de evaluación, así como la materia o contenido del mismo.

Experiencia: Certificación o acreditación suficiente de la Administración donde se haya prestado servicios en la que conste naturaleza del vínculo, denominación del puesto y, en su caso, grupo de clasificación y nivel del mismo, o bien mediante contrato de trabajo e informe de vida laboral.

Los méritos no justificados suficientemente mediante la presentación de documentos a que hace alusión este apartado, no se valorarán ni serán tenidos en cuenta.





B.3. ALEGACIONES EN LA FASE DE CONCURSO

Con la publicación de la calificación provisional de la Fase de Concurso, de los méritos acreditados en el tiempo y la forma establecida, se les otorgará a las personas aspirantes un plazo de 5 días hábiles para la presentación de las alegaciones que estimen oportunas.

Finalizado dicho plazo sin que se hayan presentado alegaciones y presentados los méritos valorados, el Tribunal elevará a definitiva a resulta de cotejo compulsiva/autenticación de las copias, la calificación de la Fase de Concurso, circunstancia en la que no será preciso la publicación de un nuevo Anuncio.

En otro caso, se hará pública la calificación definitiva de los méritos, a resulta de cotejo compulsiva/autenticación de las copias, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://calanas.sedelectronica.es>] y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

La puntuación otorgada quedará a expensas del posterior cotejo y compulsiva/autenticación de las copias simples presentadas, que se realizará en todo caso con carácter previo al nombramiento como personal funcionario.

NOVENA.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA

El resultado del procedimiento selectivo se hará público en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://calanas.sedelectronica.es>] y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los méritos valorados y las pruebas de la fase de oposición realizadas por el Tribunal Calificador, proponiéndose por éste a la persona aspirante que haya obtenido la mayor puntuación.

De producirse empate en la puntuación, el orden de desempate será el siguiente:

- Primero: quien más puntos obtenga en la fase de oposición.
- Segundo: quien obtenga más puntos en el segundo ejercicio de la fase de oposición.
- c) De persistir el empate, se resolverá por sorteo público que se realizará ante el Tribunal Calificador, de cuyo resultado se levantará la correspondiente acta por el/la Secretario/a del mismo.

En el caso de que la persona inicialmente propuesta no reúna los requisitos necesarios de la Base Tercera, o no tomase posesión en tiempo y forma, se entenderá hecha la propuesta en favor de la persona aspirante que hubiese alcanzado la segunda mejor puntuación en el procedimiento de provisión y así sucesivamente.

El Tribunal hará público en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento acta con la relación de personas aprobadas por orden de puntuación al haber superado ambas fases del proceso selectivo, ordenado de mayor a menor puntuación.

El acta del tribunal propondrá a la Alcaldía que nombre a la persona candidata que haya obtenido la máxima puntuación en el proceso, para ocupar la plaza de funcionario administrativo del Ayuntamiento del Ayuntamiento de Calañas.

Se constituirá, asimismo, por el órgano del Alcalde-Presidente, una bolsa de trabajo con el resto de los candidatos que hayan superado las pruebas de la fase de oposición, por orden de





decreciente de puntuación, para la cobertura temporal de las vacantes que pudieran producirse, atendiendo a futuras necesidades de contratación.

DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

La persona aspirante propuesta para su nombramiento acreditará ante la Corporación, dentro del plazo máximo de veinte días hábiles desde que se haga pública la relación de aprobados, las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria, que son:

- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.
- Declaración Responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna administración pública, no hallarse inhabilitado/a por sentencia judicial firme.
- Declaración Responsable de no hallarse incurso/a en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 29 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Original del Documento Nacional de Identidad o Pasaporte.
- Original de la Titulación exigida para el acceso a la presente convocatoria.
- Original de la Titulación, cursos de formación y perfeccionamiento valorados como méritos.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, renuncien o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos o hayan falseado los documentos aportados para el proceso, 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, podrá nombrarse el/la siguiente candidato/a que hubiera superado el proceso de selección, por estricto orden de prelación, conforme a lo previsto en la base anterior.

UNDÉCIMA.- NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

Elevada la propuesta y cumplida la obligación de aportación de documentación, la Alcaldía-Presidencia procederá a dictar decreto nombrando funcionario de carrera a la persona aspirante propuesta por el Tribunal, la cual se publicará en el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento, quien deberá tomar posesión de la plaza en el plazo de un mes desde la publicación de la resolución anterior. De no tomarse posesión en el plazo requerido, sin causa justificada, decaerá de sus derechos, quedando anulado el nombramiento correspondiente.

DÉCIMA-SEGUNDA.- INCOMPATIBILIDADES

La persona aspirante que resulte nombrada para esta plaza quedará sometida, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente y no podrá simultanear el desempeño de aquella con el de cualesquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos procedentes de entidad públicas o dependientes de estas, ni con el ejercicio de actividades privadas, salvo autorización expresa de compatibilidad.

DÉCIMA-TERCERA.- 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 contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Huelva a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

ANEXO I: SOLICITUD DE LA PERSONA INTERESADA

DATOS DEL INTERESADO

Nombre y Apellidos NIF:

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

Medio de Notificación:

Notificación: (marcar con una x)

Electrónica: ☐

Postal: ☐

Dirección:

Código Postal Municipio Provincia

Teléfono Móvil Fax Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia número_____, de fecha

_____, en relación con la convocatoria para la selección de una plaza de administrativo/a, C1, funcionario de carrera.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

☐ Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

☐ Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

☐ 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





Excmo. Ayuntamiento de

Calañas

Plaza España, 1. 21300 Calañas (Huelva)
Tfno. 959 56 50 00 / 959 56 50 25
<https://calanas.sedelectronica.es>
<http://www.calanas.es>
sac@calanas.es

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 empleo público.

☐ Tener la titulación exigida.

☐ Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

Deber de informar a los interesados 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 Calañas.

Finalidad Principal Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.

Legitimación Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Destinatarios Los datos no se cederán a terceros.

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 20__.

La persona solicitante,

Fdo.: _____





- SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CALAÑAS

ANEXO II: TEMARIO

MATERIAS COMUNES:

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Estructura y principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión.

Tema 2.- La Corona. El Poder Judicial. El Poder Legislativo. El Poder Ejecutivo: El Gobierno.

Tema 3.- Organización territorial del Estado. El municipio. Territorio y población. Organización municipal. Competencias.

Tema 4.- Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura. Competencias autonómicas: Clasificación. Competencias autonómicas en materia de régimen local y función pública. Organización Territorial de la Comunidad Autónoma.

Tema 5.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley y el Reglamento.

Tema 6. Fuentes del Derecho Administrativo: Clasificación. Jerarquía normativa. La Ley: Concepto y clases. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de Ley. El Reglamento: Concepto y clasificación.

Tema 7.- Régimen Local. Los órganos colegiados de las Entidades Locales. Régimen de funcionamiento.

Tema 8.- Procedimiento administrativo. Los interesados en el procedimiento. Concepto de interesado. Pluralidad de interesados. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas.

Tema 9.- El Derecho Financiero: Concepto y contenido. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.

MATERIAS ESPECÍFICAS:

Tema 10.- Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 11.-Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo: El desistimiento y la renuncia. La caducidad. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 12.- Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.





Tema 13.- La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 14.- Las fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento Orgánico. Los Bandos.

Tema 15.- El Municipio. El término municipal. Creación de municipios y alteraciones del término municipal. Los expedientes de alteración de términos municipales. Cambio de nombre de los Municipios. La capacidad del Municipio.

Tema 16.- La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal.

Tema 17.- Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias, Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.

Tema 18.- La provincia en el Régimen Local. La organización provincial. Caracteres y atribuciones de los órganos provinciales. Competencias de la Diputación Provincial.

Tema 19.- Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. Sociedades interadministrativas. Los consorcios: régimen jurídico.

Tema 20.- El sistema electoral local: causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados Provinciales y Presidentes de las Diputaciones provinciales. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones locales.

Tema 21.- Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.

Tema 22.- Los Bienes de las Entidades Locales. Bienes de dominio público local. Bienes comunales. Adquisición de los bienes por parte de las Entidades Locales. Alteración de la calificación jurídica de los bienes locales. Inventario de bienes. Especial consideración de los montes catalogados de propiedad provincial y de los vecinales en mano común.

Tema 23.- Los recursos en el marco de la legislación de las Haciendas Locales: de los municipios, las provincias y otras entidades locales. Régimen especiales. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público.

Tema 24.- Actividad subvencional de las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de las subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 25.- Los Presupuestos Locales. El ciclo presupuestario en las entidades locales. Principios presupuestarios. Estructura de los Presupuestos de las Entidades Locales. Los créditos presupuestarios. Las modificaciones de crédito. Los gastos plurianuales. Anulación de





remanentes. La incorporación de crédito. La impugnación de los Presupuestos de las Entidades Locales.

Tema 26.- El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, modalidades y los reparos. El control financiero, de eficacia y eficiencia. El control externo de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes: el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas.

Tema 27.- El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico. La función pública local: clases de funcionarios locales. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puesto de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 28.- El acceso a los empleos locales: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público.

Tema 29.- El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. El contrato de trabajo. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 30.- Derechos de los funcionarios públicos locales. Derechos económicos. Derecho de sindicación. Deberes de los funcionarios públicos locales. Las incompatibilidades.

Tema 31.- El personal laboral al servicio de las Entidades Locales.

Tema 32.- Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. La sustitución y disolución de Corporaciones locales.

Tema 33.- La gestión y liquidación de recursos locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión dictados en materia de Haciendas Locales. La devolución de ingresos indebidos.

Tema 34.- El Impuesto sobre bienes inmuebles. El impuesto de construcción, instalación y obras. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana

Tema 35.- Ley de Seguridad Ciudadana. Procedimiento Sancionador.

Tema 36.- Espectáculos públicos y actividades recreativas. Normativa estatal y autonómica. Especial referencia al catálogo de espectáculos públicos y actividades recreativas de Andalucía.

Tema 37.- La apertura de actividades económicas. Tramitación medioambiental de actividades. Normativas estatal y autonómica. Desarrollo reglamentario de la legislación autonómica.

Tema 38.- Declaraciones de fuera de ordenación y asimilado a fuera de ordenación: procedimiento de tramitación y documentación necesaria.

Tema 39.- Licencias urbanísticas y declaraciones responsables: clases y procedimientos de tramitación. Tasas de tramitación.

Tema 40.- La inspección urbanística. Protección de la legalidad urbanística. Infracciones y sanciones urbanísticas.

Bibliografía:

- Cualquier manual de editoriales relacionadas con las materias previstas en el temario.





Excmo. Ayuntamiento de

Calañas

Plaza España, 1. 21300 Calañas (Huelva)
Tfno. 959 56 50 00 / 959 56 50 25
<https://calanas.sedelectronica.es>
<http://www.calanas.es>
sac@calanas.es

- Toda la normativa vigente de aplicación.
- Publicaciones de organismos oficiales o entidades relacionadas con las materias del temario.
- Páginas Webs de aquellos Organismos y/o Administraciones relacionados con el contenido del temario.
- Web y sede electrónica del Ayuntamiento de Calañas (<https://www.calanas.es> y <https://calanas.sedelectronica.es>).

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<http://calanas.sedelectronica.es>] y, en su caso, 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-Presidente 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, 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.

Lo manda y firma en Calañas, a fecha de firma electrónica, el Alcalde Presidente, Diego Carrasco Caballero.

