

- Ingeniería del Software. Aut: Ian Sommerville.

- <https://help.pentaho.com>

- Métodos Ágiles: Scrum Kanban Lean (2a Ed.) - Alonso Alvarez Garcia -

Informática Métodos Ágiles: Scrum Kanban Lean (2a Ed.) - Alonso Alvarez Garcia

- Direccion Y Gestion De Proyectos De Tecnologias De La Informacion - Jesus Gomez Ruedas

-
https://administracionelectronica.gob.es/pae_Home/pae_Documentacion/pae_Metodolog/pae_Metrica_v3.html

- <https://opensource.guide/es/>

- <https://administracionelectronica.gob.es/ctt>

- <https://www.berger-levrault.com>

- <https://inpro.dipusevilla.es/>

- <https://www.juntadeandalucia.es/>

Proceso 33- BASES ESPECÍFICAS DEL PROCESO SELECTIVO DE ADMINISTRATIVO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

Plaza: ADMINISTRATIVO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (Personal Funcionario)

Número de plazas: 7.

O.E.P.: 2025- 6 plazas– Turno Libre

O.E.P.: 2026- 1 plaza– Turno Libre

En aplicación de la disposición adicional vigésima octava de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de Función Pública de Andalucía, este proceso incluye, además de las plazas indicadas anteriormente, hasta un 20% de plazas adicionales destinadas a cubrir futuras vacantes a cargo de las Ofertas de Empleo Público de los dos años siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 4.4 del I Plan de Ordenación de los Recursos Humanos de esta Excm. Diputación Provincial de Huelva.

La incorporación de plazas adicionales no tendrá la consideración de un nuevo proceso selectivo, ni implicará modificación o retroacción de los ejercicios o pruebas ya celebradas, limitándose sus efectos exclusivamente a la ampliación del número de personas aspirantes propuestas para el nombramiento como personal Funcionario de Carrera, de acuerdo con el orden de puntuación obtenido en el presente proceso.

Perteneciente a la:

Escala: Administración General.

Subescala: Administrativa

Grupo C- Subgrupo C1

Diputación de Huelva | Rrhh y Asistencia a Ooaa y Entidades Dependientes | Rrhh y Formación

Av. Martín Alonso Pinzón, 9 | 21003 Huelva | T 959494600 | www.diphuelva.es

Código Seguro de Verificación	IV76432MDQGO2XVD454BM7XGOI	Fecha	17/07/2026 09:24:50
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6 de 2020 de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	RAFAEL JESÚS VERA TORRECILLAS (Secretario General)		
Firmante	MANUEL ALBERTO FERNANDEZ RODRIGUEZ		
Url de verificación	https://verifirma.diphuelva.es/code/IV76432MDQGO2XVD454BM7XGOI	Página	70/91



Sistema de selección: Oposición Libre.

Titulación exigida: Estar en posesión del Título de Bachiller o Técnico, o titulación equivalente a nivel académico de acuerdo a la normativa vigente o tener cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial.

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido o exigidos en la convocatoria, la persona aspirante habrá de alegar la norma que establezca la equivalencia o en su defecto acompañar certificado expedido por el órgano competente del centro educativo que acreditar la citada equivalencia.

Derechos de examen: Los derechos de examen a abonar, corresponderá tal y como establece la Base SEXTA de las Bases Generales que rigen la Convocatoria según lo dispuesto en la vigente modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de los Derechos de examen por concurrencia (B.O.P. de Huelva n.º 77, de 23 de abril de 2026): 80 euros.

Fase de Oposición:

La Fase de Oposición constará de dos ejercicios, todos ellos de carácter obligatorio y eliminatorios. La realización de los mismos será de forma anonimizada para todas las personas aspirantes, siempre que sea posible.

Con las siguientes consideraciones, se regulará conforme se establece en la modificación de las Bases Generales que rigen el presente proceso, publicadas en el B.O.P. de Huelva n.º 81, de 29 de abril de 2026, y cuantas modificaciones les afecte.

Primer Ejercicio.

Durante el tiempo que estime el Tribunal y planteado por éste inmediatamente antes del comienzo del ejercicio (no siendo éste superior a 2 horas) consistirá en contestar por escrito una batería de 40 preguntas cortas y concretas, relacionadas directamente con el temario de estas Bases Específicas. Para la superación del ejercicio, será preciso obtener un mínimo de 5 puntos sobre 10.

Los criterios de corrección de carácter general, sin perjuicio de los criterios específicos aprobados para este ejercicio, serán: capacidad de síntesis; dominio técnico del contenido; actualización normativa, en su caso, así como, corrección ortográfica y claridad expositiva, habrá de ser legible, claro, ordenado y coherente, de forma que sea posible la lectura sin necesidad de recurrir a deducciones sobre lo escrito.

Segundo ejercicio.

Durante el tiempo que estime el Tribunal y planteado por éste inmediatamente antes del comienzo del ejercicio (no siendo éste superior a 3 horas) e igual para todas las personas aspirantes, consistirá en el desarrollo de uno o varios supuestos prácticos sobre materias objeto de la plaza que se convoca indicadas en el temario correspondiente aprobado al efecto, pudiéndose incluir en éste cuestiones de carácter teórico aplicadas al supuesto; o pudiéndose realizar éste a través de otros elementos/medios necesarios para el desempeño de las tareas relacionadas con la plaza objeto de la convocatoria; o utilizando un sistema mixto. En este sentido, el detalle del ejercicio se hará público con carácter previo a la realización del mismo en los lugares oficiales establecidos en las Bases Generales que rigen este proceso. Para la superación del ejercicio, será preciso obtener un mínimo de 5 puntos sobre 10.

Los criterios de corrección con carácter general, sin perjuicio de los criterios específicos aprobados para este ejercicio, serán: adecuación técnica de la solución propuesta; rigor normativo; capacidad de razonamiento y argumentación; coherencia y estructuración lógica de la respuesta; capacidad de síntesis;

Diputación de Huelva | Rrhh y Asistencia a Ooaa y Entidades Dependientes | Rrhh y Formación

Av. Martín Alonso Pinzón, 9 | 21003 Huelva | T 959494600 | www.diphuelva.es

Código Seguro de Verificación	IV76432MDQGO2XVD454BM7XGOI	Fecha	17/07/2026 09:24:50
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6 de 2020 de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	RAFAEL JESÚS VERA TORRECILLAS (Secretario General)		
Firmante	MANUEL ALBERTO FERNANDEZ RODRIGUEZ		
Url de verificación	https://verifirma.diphuelva.es/code/IV76432MDQGO2XVD454BM7XGOI	Página	71/91



así como, corrección ortográfica y claridad expositiva, habrá de ser legible, claro, ordenado y coherente, de forma que sea posible la lectura sin necesidad de recurrir a deducciones sobre lo escrito, en su caso.

Las faltas de ortografía podrán ser penalizadas conforme al baremo que apruebe el Tribunal con carácter previo. Cuando el número o gravedad de las faltas lo justifique, podrá determinarse la no superación del ejercicio.

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. LEGISLACIÓN BÁSICA DE RÉGIMEN LOCAL: CLASES DE ENTIDADES LOCALES. ORGANIZACIÓN MUNICIPAL. COMPETENCIAS MUNICIPALES. ORGANIZACIÓN PROVINCIAL. COMPETENCIAS PROVINCIALES.

TEMA 3. RELACIONES DE LAS ENTIDADES LOCALES CON LAS RESTANTES ADMINISTRACIONES TERRITORIALES. DEBERES RECÍPROCOS ENTRE ADMINISTRACIONES. TUTELA Y CONTROL DE LAS ENTIDADES LOCALES.

TEMA 4. 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 5. EL ACTO ADMINISTRATIVO: CONCEPTO Y CLASES DE ACTOS ADMINISTRATIVOS. ELEMENTOS DEL ACTO ADMINISTRATIVO. EFICACIA. VALIDEZ DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS. MOTIVACIÓN. EL SILENCIO ADMINISTRATIVO.

TEMA 6. PRINCIPIOS GENERALES DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO: CONCEPTO Y CLASES. FASES DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN.

TEMA 7. 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.

TEMA 8. PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ENTIDADES LOCALES. CLASES. SELECCIÓN. SITUACIONES ADMINISTRATIVAS. DERECHOS Y DEBERES DE LOS/AS EMPLEADOS/A PÚBLICOS/AS. RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

TEMAS ESPECÍFICOS

TEMA 1. EL MUNICIPIO: EL TÉRMINO Y LA POBLACIÓN MUNICIPAL. EL EMPADRONAMIENTO. DERECHOS Y DEBERES DE LOS VECINOS. LOS SERVICIOS MÍNIMOS MUNICIPALES. COMPETENCIAS ATRIBUIDAS POR DELEGACIÓN.

TEMA 2. LA REGULACIÓN DE LA PROVINCIA EN LA LEY DE AUTONOMÍA LOCAL DE ANDALUCÍA. LA ASISTENCIA Y COOPERACIÓN DESARROLLADAS POR LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE HUELVA. LAS ENTIDADES LOCALES DISTINTAS DEL MUNICIPIO Y LA PROVINCIA: CLASES Y CARACTERÍSTICAS. ESPECIAL REFERENCIA A LOS CONSORCIOS LOCALES.

Diputación de Huelva | Rrhh y Asistencia a Ooaa y Entidades Dependientes | Rrhh y Formación

Av. Martín Alonso Pinzón, 9 | 21003 Huelva | T 959494600 | www.diphuelva.es

Código Seguro de Verificación	IV76432MDQGO2XVD454BM7XGOI	Fecha	17/07/2026 09:24:50
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6 de 2020 de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	RAFAEL JESÚS VERA TORRECILLAS (Secretario General)		
Firmante	MANUEL ALBERTO FERNANDEZ RODRIGUEZ		
Url de verificación	https://verifirma.diphuelva.es/code/IV76432MDQGO2XVD454BM7XGOI	Página	72/91



TEMA 3. RÉGIMEN DE SESIONES Y ACUERDOS DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS LOCALES. CONVOCATORIA Y ORDEN DEL DÍA. VOTACIONES. ACTAS Y CERTIFICACIONES DE ACUERDOS.

TEMA 4. ORDENANZAS Y REGLAMENTOS DE LAS ENTIDADES LOCALES: CLASES. PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN Y APROBACIÓN. LÍMITES DE LA POTESTAD REGLAMENTARIA.

TEMA 5. EL SISTEMA ELECTORAL LOCAL. CAUSAS DE INELEGIBILIDAD E INCOMPATIBILIDAD. ELECCIÓN DE CONCEJALES Y ALCALDES. ELECCIÓN DE DIPUTADOS PROVINCIALES Y PRESIDENTES DE DIPUTACIONES PROVINCIALES. EL ESTATUTO DE LOS MIEMBROS ELECTIVOS DE LAS CORPORACIONES LOCALES.

TEMA 6. ESTRUCTURA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA LOCAL. ADQUISICIÓN Y PÉRDIDA DE LA RELACIÓN DE SERVICIO. LA ORDENACIÓN Y LA PLANIFICACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS: ANÁLISIS DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO (RPT). REFERENCIA A LOS FUNCIONARIOS DE ADMINISTRACIÓN CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL.

TEMA 7. LA CARRERA ADMINISTRATIVA: PROMOCIÓN PROFESIONAL. LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO. RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES. LA RESPONSABILIDAD CIVIL, PENAL Y PATRIMONIAL DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS.

TEMA 8. LOS BIENES DE LAS ENTIDADES LOCALES. SU CLASIFICACIÓN: BIENES DE DOMINIO PÚBLICO, BIENES PATRIMONIALES Y BIENES COMUNALES.

TEMA 9. PRINCIPIOS DE GESTIÓN PATRIMONIAL. RÉGIMEN DE FACULTADES Y PRERROGATIVAS DE LAS ENTIDADES LOCALES EN RELACIÓN CON SUS BIENES. ESPECIAL REFERENCIA AL DESAHUCIO ADMINISTRATIVO. RÉGIMEN REGISTRAL. EL INVENTARIO DE BIENES.

TEMA 10. LA CONCERTACIÓN LOCAL. EL CONSEJO ANDALUZ DE CONCERTACIÓN LOCAL. EL ACUERDO MARCO DE CONCERTACIÓN DE LA DIPUTACIÓN DE HUELVA. SERVICIOS CONCERTABLES POR LOS AYUNTAMIENTOS CON LA DIPUTACIÓN DE HUELVA.

TEMA 11. LA HACIENDA LOCAL EN LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA. SU RÉGIMEN JURÍDICO. LOS RECURSOS DE LAS HACIENDAS LOCALES. LOS IMPUESTOS LOCALES: CLASES, HECHO IMPONIBLE Y SUJETO PASIVO. LAS TASAS: ESPECIAL REFERENCIA A LA TASA PROVINCIAL POR TRATAMIENTO Y ELIMINACIÓN DE RESIDUOS.

TEMA 12. EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO LOCAL. EL REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA DE DOCUMENTOS. REQUISITOS DE LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES. LA APORTACIÓN DE DOCUMENTOS AL PROCEDIMIENTO. LA TRAMITACIÓN SIMPLIFICADA DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.

TEMA 13: LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA. LAS RELACIONES ELECTRÓNICAS CON LA CIUDADANÍA.

TEMA 14. FORMAS DE TERMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO. EL SILENCIO ADMINISTRATIVO: EFECTOS. LA RESOLUCIÓN EXPRESA: CONTENIDO Y LÍMITES. OTRAS FORMAS DE TERMINACIÓN. LA TERMINACIÓN CONVENCIONAL.

TEMA 15. LA EJECUTIVIDAD DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS: FUNDAMENTO Y NATURALEZA. LA EJECUCIÓN FORZOSA POR LA ADMINISTRACIÓN DE LOS ACTOS

Diputación de Huelva | Rrhh y Asistencia a Ooaa y Entidades Dependientes | Rrhh y Formación

Av. Martín Alonso Pinzón, 9 | 21003 Huelva | T 959494600 | www.diphuelva.es

Código Seguro de Verificación	IV76432MDQGO2XVD454BM7XGOI	Fecha	17/07/2026 09:24:50
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6 de 2020 de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	RAFAEL JESÚS VERA TORRECILLAS (Secretario General)		
Firmante	MANUEL ALBERTO FERNANDEZ RODRIGUEZ		
Url de verificación	https://verifirma.diphuelva.es/code/IV76432MDQGO2XVD454BM7XGOI	Página	73/91



ADMINISTRATIVOS. EXAMEN DE LA VÍA DE HECHO: SUS CONSECUENCIAS PROCESALES.

TEMA 16. REVISIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS: REVISIÓN DE ACTOS NULOS Y ANULABLES. LA DECLARACIÓN DE LESIVIDAD DE LOS ACTOS ANULABLES. SUSPENSIÓN, REVOCACIÓN Y RECTIFICACIÓN DE ERRORES. LÍMITES A LA POTESTAD DE REVISIÓN.

TEMA 17. LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS: PRINCIPIOS GENERALES, ACTOS SUSCEPTIBLES DE RECURSO Y REGLAS GENERALES DE TRAMITACIÓN. RECURSO DE ALZADA, RECURSO DE REPOSICIÓN Y RECURSO EXTRAORDINARIO DE REVISIÓN. LAS RECLAMACIONES ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS.

TEMA 18. HOJA DE CÁLCULO DEL PAQUETE LIBREOFFICE (CALC). INTRODUCCIÓN AL PROGRAMA: CONCEPTO, ENTORNO DE TRABAJO Y TIPOS DE DATOS. FORMATO DE CELDAS: NÚMEROS, ALINEACIÓN, FUENTE, BORDES, FONDO Y FORMATO CONDICIONAL. FÓRMULAS Y FUNCIONES BÁSICAS: MATEMÁTICAS, ESTADÍSTICAS, DE TEXTO, LÓGICAS, DE BÚSQUEDA Y DE FECHA. TRABAJO CON VARIAS HOJAS DE CÁLCULO: GESTIÓN, REFERENCIAS ENTRE HOJAS Y CONSOLIDACIÓN DE DATOS. TABLAS DINÁMICAS: CREACIÓN, MODIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE DATOS. IMPRESIÓN DE HOJAS DE CÁLCULO: CONFIGURACIÓN DE PÁGINA, ÁREAS DE IMPRESIÓN Y OPCIONES DE IMPRESIÓN. GENERACIÓN Y EXPORTACIÓN A PDF: OPCIONES, SEGURIDAD Y PDF/A. TRABAJO CON DOCUMENTOS PDF: APERTURA, EDICIÓN, FORMULARIOS Y ACCESIBILIDAD.

TEMA 19. PROCESADOR DE TEXTOS DEL PAQUETE LIBREOFFICE (WRITER). INTRODUCCIÓN AL PROGRAMA: CONCEPTO, ENTORNO DE TRABAJO Y MODOS DE VISUALIZACIÓN. FORMATO Y EDICIÓN DE CARACTERES, PÁRRAFOS Y TABULACIONES: FUENTE, EFECTOS TIPOGRÁFICOS, ALINEACIÓN, SANGRÍA, INTERLINEADO Y TIPOS DE TABULADOR. AUTOTEXTO: CREACIÓN, INSERCIÓN Y GESTIÓN DE ENTRADAS. TABLAS: INSERCIÓN, ESTRUCTURA, FORMATO Y CÁLCULOS. COLUMNAS: CONFIGURACIÓN, SECCIONES Y EQUILIBRADO. FORMATO DE PÁGINA: ESTILOS DE PÁGINA, MÁRGENES, ENCAJEZADOS, PIES DE PÁGINA Y NUMERACIÓN. COMBINAR CORRESPONDENCIA: FUENTES DE DATOS, ASISTENTE E INSERCIÓN DE CAMPOS. LISTAS NUMERADAS Y CON VIÑETAS: PERSONALIZACIÓN Y ESQUEMAS MULTINIVEL. ORTOGRAFÍA Y AUTOCORRECCIÓN: CORRECCIÓN AUTOMÁTICA, DICCIONARIOS Y OPCIONES DE AUTOCORRECCIÓN. GENERACIÓN Y EXPORTACIÓN A PDF: OPCIONES, ETIQUETAS DE ACCESIBILIDAD, SEGURIDAD Y PDF/A. TRABAJO CON DOCUMENTOS PDF: APERTURA, EDICIÓN, FORMULARIOS INTERACTIVOS, ANOTACIONES Y NORMATIVA DE ACCESIBILIDAD.

TEMA 20. LA RESPONSABILIDAD PATRIMONIAL DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS: REGULACIÓN ACTUAL, CONCEPTO Y REQUISITOS. LA RESPONSABILIDAD DE LAS AUTORIDADES Y PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.

TEMA 21. LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS EN LA ESFERA LOCAL. DISPOSICIONES GENERALES: OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LA LEY DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO. CLASIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS.

TEMA 22. EL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN EN LA ESFERA LOCAL. LA MESA DE CONTRATACIÓN: COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO. OBJETO DEL CONTRATO, PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO. LAS PROPOSICIONES DE LOS LICITADORES. PERFECCIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

TEMA 23. LA ACTIVIDAD SUBVENCIONAL DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. DISPOSICIONES COMUNES A LAS SUBVENCIONES PÚBLICAS. PROCEDIMIENTOS DE CONCESIÓN. REINTEGRO.

Diputación de Huelva | Rrhh y Asistencia a Ooaa y Entidades Dependientes | Rrhh y Formación

Av. Martín Alonso Pinzón, 9 | 21003 Huelva | T 959494600 | www.diphuelva.es

Código Seguro de Verificación	IV76432MDQGO2XVD454BM7XGOI	Fecha	17/07/2026 09:24:50
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6 de 2020 de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	RAFAEL JESÚS VERA TORRECILLAS (Secretario General)		
Firmante	MANUEL ALBERTO FERNANDEZ RODRIGUEZ		
Url de verificación	https://verifirma.diphuelva.es/code/IV76432MDQGO2XVD454BM7XGOI	Página	74/91



TEMA 24. LA LEY 19/2013, DE 9 DE DICIEMBRE, DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y BUEN GOBIERNO. PUBLICIDAD ACTIVA. EL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

TEMA 25. LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES. RÉGIMEN JURÍDICO. PRINCIPIOS. DERECHOS Y OBLIGACIONES.

TEMA 26. LA EXPROPIACIÓN FORZOSA. NATURALEZA Y JUSTIFICACIÓN. LA POTESTAD EXPROPIATORIA: CONCEPTO. SUJETOS, OBJETO Y CAUSA. LA REVERSIÓN DEL BIEN EXPROPIADO.

TEMA 27. LA LEY 40/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DE RÉGIMEN JURÍDICO DEL SECTOR PÚBLICO: DISPOSICIONES GENERALES. ÓRGANOS DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS: LA COMPETENCIA DE LOS ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS. ABSTENCIÓN Y RECUSACIÓN.

TEMA 28. LEY 40/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DE RÉGIMEN JURÍDICO DEL SECTOR PÚBLICO: LOS CONVENIOS. LAS RELACIONES INTERADMINISTRATIVAS.

TEMA 29. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA: EFICACIA, JERARQUÍA, DESCENTRALIZACIÓN, DESCONCENTRACIÓN Y COORDINACIÓN. OTROS PRINCIPIOS DE LA ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA.

TEMA 30. LEY ORGÁNICA 3/2007, DE 22 DE MARZO, PARA LA IGUALDAD EFECTIVA DE MUJERES Y HOMBRES: CONCEPTOS BÁSICOS. DESARROLLO LEGISLATIVO EN ESPAÑA CONTRA LAS DESIGUALDADES. DESARROLLO LEGISLATIVO, ESPECIAL REFERENCIA A LA LEY 15/2022, DE 12 DE JULIO, INTEGRAL PARA LA IGUALDAD DE TRATO Y LA NO DISCRIMINACIÓN: DEFINICIONES.

TEMA 31. LA CORPORACIÓN PROVINCIAL EN LA DIPUTACIÓN DE HUELVA. SU ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.

TEMA 32. LEY 31/1995, DE 8 DE NOVIEMBRE, DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES: DEFINICIONES.

BIBLIOGRAFÍA.

- Cualquier manual de editoriales relacionadas con las materias relacionadas con el temario.
- 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.
- Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Excm. Diputación Provincial de Huelva (B.O.P. de Huelva n.º 136, de 18 de julio de 2016)

Proceso 34- BASES ESPECÍFICAS DEL PROCESO SELECTIVO DE AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

Plaza: AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (Personal Funcionario)

Número de plazas: 9.

Diputación de Huelva | Rrhh y Asistencia a Ooaa y Entidades Dependientes | Rrhh y Formación

Av. Martín Alonso Pinzón, 9 | 21003 Huelva | T 959494600 | www.diphuelva.es

Código Seguro de Verificación	IV76432MDQGO2XVD454BM7XGOI	Fecha	17/07/2026 09:24:50
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6 de 2020 de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	RAFAEL JESÚS VERA TORRECILLAS (Secretario General)		
Firmante	MANUEL ALBERTO FERNANDEZ RODRIGUEZ		
Url de verificación	https://verifirma.diphuelva.es/code/IV76432MDQGO2XVD454BM7XGOI	Página	75/91

