

ANUNCIO

Conforme lo dispuesto en el art. 45.1 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas se procede a efectuar el siguiente Anuncio de la **Resolución de Alcaldía número 2026/4217, de fecha de 11 de septiembre de 2026**, por la que se aprueba y ordena la publicación de las bases generales y específicas que han de regir la convocatoria mediante promoción interna para los procesos selectivos de personal funcionario y laboral, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2024 y a las plazas vacantes de la Oferta de Empleo Público de 2025 del Ayuntamiento de Aljaraque. Las plazas por cubrir son las siguientes:

- Una plaza de Administrativo/a para el Departamento de Tesorería, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1, mediante el sistema de concurso – oposición, por el turno de promoción interna vertical (OEP 2024).
- Una plaza de Administrativo/a para el Departamento de Tributos/Gestión Tributaria, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1, mediante el sistema de concurso – oposición, por el turno de promoción interna vertical (OEP 2024).
- Una plaza de Administrativo/a para el Departamento de RRHH, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1, mediante el sistema de concurso – oposición, por el turno de promoción interna vertical (OEP 2024).
- Una plaza de Administrativo/a para el Departamento de Tesorería/Catastro, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1, mediante el sistema de concurso – oposición, por el turno de promoción interna vertical (OEP 2024).
- Una plaza de Administrativo/a para el Departamento de Cultura, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1, mediante el sistema de concurso – oposición, por el turno de promoción interna vertical (OEP 2024).
- Una plaza de Administrativo/a para el Departamento de Cultura/Festejos, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1, mediante el sistema de concurso – oposición, por el turno de promoción interna vertical (OEP 2024).
- Una plaza de Administrativo/a para el Departamento de Compras, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1, mediante el sistema de concurso – oposición, por el turno de promoción interna vertical (OEP 2024).
- Una plaza de Administrativo/a para el Departamento de Secretaría/Padrón, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1, mediante el sistema de concurso – oposición, turno reservado a personas con discapacidad, por el turno de promoción interna vertical (OEP 2024).
- Una plaza de Administrativo/a para el Departamento de Seguridad Ciudadana, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1, mediante el sistema de concurso – oposición, por el turno de promoción interna vertical (OEP 2024).
- Una plaza de Administrativo/a para el Departamento de Servicios Sociales, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1, mediante el sistema de concurso – oposición, por el turno de promoción interna vertical (OEP 2024).

ADRIAN CANO GONZALEZ (1 de 1)
Alcalde
Firma: 11/09/2026
HASH: 60dffe7d8704552d9aebc578d7e983



- Una plaza de Administrativo/a para el Departamento de Urbanismo, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1, mediante el sistema de concurso – oposición, por el turno de promoción interna vertical (OEP 2024).
- Una plaza de Administrativo/a para el Departamento de Consumo, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnico Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C1, mediante el sistema de concurso – oposición, por el turno de promoción interna vertical (OEP 2024).
- Una plaza de Administrativo/a para el Departamento de Informática, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnico Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C1, mediante el sistema de concurso – oposición, por el turno de promoción interna vertical (OEP 2024).
- Una plaza de Técnico/a Especial para el Departamento de Informática, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnico Especialista, Grupo B, mediante el sistema de concurso – oposición, por el turno de promoción interna vertical (OEP 2024).
- Una plaza de Técnico/a en Relaciones Laborales para el Departamento de Recursos Humanos, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Categoría Media, Grupo A, Subgrupo A2, mediante el sistema de concurso – oposición, por el turno de promoción interna vertical (OEP 2025).
- Una plaza de Oficial/a de Servicios Generales (Encargado de Servicios Generales), Grupo C, Subgrupo C1, mediante el sistema de concurso – oposición, por el turno de promoción interna vertical (OEP 2024).
- Una plaza de Oficial/a de Servicios Generales (Encargado Electricista), Grupo C, Subgrupo C1, mediante el sistema de concurso – oposición, por el turno de promoción interna vertical (OEP 2024).
- Una plaza de Oficial/a de Servicios Generales, Grupo C, Subgrupo C2, mediante el sistema de concurso – oposición, por el turno de promoción interna vertical (OEP 2024).
- Una plaza de Oficial/a de 1º de Obras, Grupo C, Subgrupo C2, mediante el sistema de concurso – oposición, por el turno de promoción interna vertical (OEP 2024).
- Dos plazas de Oficial/a de Jardines, Grupo C, Subgrupo C2, mediante el sistema de concurso – oposición, por el turno de promoción interna vertical (OEP 2024).
- Una plaza de Oficial/a de Jardinería, Grupo C, Subgrupo C2, mediante el sistema de concurso – oposición, por el turno de promoción interna vertical (OEP 2025).
- Una plaza de Oficial/a de Gruista, Grupo C, Subgrupo C2, mediante el sistema de concurso – oposición, por el turno de promoción interna vertical (OEP 2024).
- Una plaza de Profesor/a de Teatro, Grupo C, Subgrupo C1, mediante el sistema de concurso – oposición, por el turno de promoción interna vertical (OEP 2024).
- Una plaza de Recepcionista para la Piscina Municipal, Grupo C, Subgrupo C2, mediante el sistema de concurso – oposición, por el turno de promoción interna horizontal (OEP 2025).



BASES GENERALES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD LAS PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO/A Y LABORAL, INCLUIDOS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2024 Y 2025 DEL AYUNTAMIENTO DE ALJARAQUE (HUELVA), MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL / HORIZONTAL.

PRIMERA. - Objeto de la convocatoria.

El objeto de estas bases es el establecimiento de las normas generales y específicas que deben regir los procesos selectivos para cubrir en propiedad varias plazas (ANEXO I) de promoción interna vertical/horizontal, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2024 aprobada por Resolución de Alcaldía nº 2024/2856, de 9 de julio de 2024 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva núm. 144 de 24 de julio de 2024, rectificada por Resolución de Alcaldía núm. 2024/3725 de fecha 18 de septiembre de 2024 en virtud de requerimiento de la Consejería de Justicia, Administración local y Función Pública, Delegación Territorial en Huelva, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 193 de fecha 03 de octubre de 2024, y, rectificada por Resolución de Alcaldía número 2025/2771 de fecha 28 de mayo de 2025, y, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva núm. 105 de 04 de junio de 2025, y, rectificada por Resolución de Alcaldía número 2025/5690 de fecha 24 de noviembre de 2025, y, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva núm. 237 de 12 de diciembre de 2025 y en la Oferta de Empleo Público de 2025 aprobada por Resolución de Alcaldía nº 2025/6036 de fecha 16 de diciembre de 2025, y, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva núm. 242 de 19 de diciembre de 2025.

Estas bases generales serán completadas por las correspondientes bases específicas, que se aprobarán por el órgano competente, en atención a las singularidades y características propias de las diferentes plazas que se convoquen.

A) PERSONAL FUNCIONARIO

- 1- Una plaza de Administrativo/a para el Departamento de Tesorería, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1, mediante el sistema de concurso – oposición, por el turno de promoción interna vertical (OEP 2024).
- 2- Una plaza de Administrativo/a para el Departamento de Tributos/Gestión Tributaria, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1, mediante el sistema de concurso – oposición, por el turno de promoción interna vertical (OEP 2024).
- 3- Una plaza de Administrativo/a para el Departamento de RRHH, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1, mediante el sistema de concurso – oposición, por el turno de promoción interna vertical (OEP 2024).
- 4- Una plaza de Administrativo/a para el Departamento de Tesorería/Catastro, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1, mediante el sistema de concurso – oposición, por el turno de promoción interna vertical (OEP 2024).
- 5- Una plaza de Administrativo/a para el Departamento de Cultura, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1, mediante el sistema de concurso – oposición, por el turno de promoción interna vertical (OEP 2024).
- 6- Una plaza de Administrativo/a para el Departamento de Cultura/Festejos, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1, mediante el sistema de concurso – oposición, por el turno de promoción interna vertical (OEP 2024).



- 7- Una plaza de Administrativo/a para el Departamento de Compras, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1, mediante el sistema de concurso – oposición, por el turno de promoción interna vertical (OEP 2024).
- 8- Una plaza de Administrativo/a para el Departamento de Secretaría/Padrón, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1, mediante el sistema de concurso – oposición, turno reservado a personas con discapacidad, por el turno de promoción interna vertical (OEP 2024).
- 9- Una plaza de Administrativo/a para el Departamento de Seguridad Ciudadana, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1, mediante el sistema de concurso – oposición, por el turno de promoción interna vertical (OEP 2024).
- 10- Una plaza de Administrativo/a para el Departamento de Servicios Sociales, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1, mediante el sistema de concurso – oposición, por el turno de promoción interna vertical (OEP 2024).
- 11- Una plaza de Administrativo/a para el Departamento de Urbanismo, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1, mediante el sistema de concurso – oposición, por el turno de promoción interna vertical (OEP 2024).
- 12- Una plaza de Administrativo/a para el Departamento de Consumo, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnico Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C1, mediante el sistema de concurso – oposición, por el turno de promoción interna vertical (OEP 2024).
- 13- Una plaza de Administrativo/a para el Departamento de Informática, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnico Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C1, mediante el sistema de concurso – oposición, por el turno de promoción interna vertical (OEP 2024).
- 14- Una plaza de Técnico/a Especial para el Departamento de Informática, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnico Especialista, Grupo B, mediante el sistema de concurso – oposición, por el turno de promoción interna vertical (OEP 2024).
- 15- Una plaza de Técnico/a en Relaciones Laborales para el Departamento de Recursos Humanos, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Categoría Media, Grupo A, Subgrupo A2, mediante el sistema de concurso – oposición, por el turno de promoción interna vertical (OEP 2025).

B) PERSONAL LABORAL

- 16- Una plaza de Oficial/a de Servicios Generales (Encargado de Servicios Generales), Grupo C, Subgrupo C1, mediante el sistema de concurso – oposición, por el turno de promoción interna vertical (OEP 2024).
- 17- Una plaza de Oficial/a de Servicios Generales (Encargado Electricista), Grupo C, Subgrupo C1, mediante el sistema de concurso – oposición, por el turno de promoción interna vertical (OEP 2024).
- 18- Una plaza de Oficial/a de Servicios Generales, Grupo C, Subgrupo C2, mediante el sistema de concurso – oposición, por el turno de promoción interna vertical (OEP 2024).
- 19- Una plaza de Oficial/a de 1º de Obras, Grupo C, Subgrupo C2, mediante el sistema de concurso – oposición, por el turno de promoción interna vertical (OEP 2024).
- 20- Dos plazas de Oficial/a de Jardines, Grupo C, Subgrupo C2, mediante el sistema de concurso – oposición, por el turno de promoción interna vertical (OEP 2024).



- 21- Una plaza de Oficial/a de Jardinería, Grupo C, Subgrupo C2, mediante el sistema de concurso – oposición, por el turno de promoción interna vertical (OEP 2025).
- 22- Una plaza de Oficial/a de Gruista, Grupo C, Subgrupo C2, mediante el sistema de concurso – oposición, por el turno de promoción interna vertical (OEP 2024).
- 23- Una plaza de Profesor/a de Teatro, Grupo C, Subgrupo C1, mediante el sistema de concurso – oposición, por el turno de promoción interna vertical (OEP 2024).
- 24- Una plaza de Recepcionista para la Piscina Municipal, Grupo C, Subgrupo C2, mediante el sistema de concurso – oposición, por el turno de promoción interna horizontal (OEP 2025).

La forma de acceso es el concurso-oposición ya que se trata de plazas que se van a ofertar de promoción interna vertical/horizontal y, según establece el Artículo 58 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía “La promoción interna se llevará a cabo a través del sistema selectivo de concurso-oposición o de actividades formativas selectivas”.

Las presentes Bases Generales, así como las Bases Específicas que las completen, serán de obligado cumplimiento y vincularán a la Administración, a los Tribunales calificadores, así como a las personas que participen en los procesos selectivos.

SEGUNDA. - Normativa Aplicable.

Las presentes convocatorias se regirán por lo dispuesto en sus bases generales y específicas, siéndole aplicable lo establecido en: Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TRLEBEP); Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; con carácter supletorio Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública Andalucía, con carácter supletorio el Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del 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 896/1991, 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 la Administración Local; supletoriamente el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; La Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015 de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público y las bases de la presente convocatoria.

Este proceso selectivo está en consonancia con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) contemplados en la Agenda 2030; así, el objetivo 8 pretende promover el crecimiento económico sostenido, inclusivo y sostenible, el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para todas las personas para lo que establece entre sus metas (meta 8.5) “*De aquí a 2030, lograr el empleo pleno y productivo y el trabajo decente para todas las mujeres y los hombres, incluidos los jóvenes y las personas con discapacidad, así como la igualdad de remuneración por trabajo de igual valor*”.

TERCERA. - Principio de igualdad de trato.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en lo que se refiere a las medidas para fomentar la Igualdad de Género en la Función Pública, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; siendo aplicable a la presente convocatoria lo dispuesto en: Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, artículos 22 y 31. Con objeto de evitar que la utilización del modo de expresión no sexista ocasione una dificultad añadida a la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como aspirantes, etc., debe entenderse en el sentido comprensivo de ambos sexos. En lo que respecta a las referencias de género que



aparezcan en las bases, procede indicar que la utilización de sustantivos de género gramatical determinado en referencia a cualquier sujeto, cargo o puesto de trabajo debe entenderse realizada por economía de expresión y como referencia genérica tanto para hombres como para mujeres con estricta igualdad a todos los efectos.

CUARTA. - Publicidad.

El texto íntegro de las presentes bases generales, así como las bases específicas, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva, en el Tablón de Anuncios de la web municipal (www.aljaraque.sedelectronica.es), así como un Anuncio indicativo de las mismas en el BOJA, remitiéndose al BOP donde estén publicadas íntegramente, y en el BOE con las menciones previstas en el art. 6.2 de Real Decreto 896/1991, de 7 de junio. A partir de esta primera publicación todos los demás anuncios se harán públicos, únicamente en el Tablón de Anuncios de la web municipal (www.aljaraque.sedelectronica.es).

QUINTA. - Condiciones de admisión de los o las aspirantes.

1. Para participar en los procesos selectivos será necesario reunir los **requisitos que a continuación se indican**, de conformidad con los artículos 18 y 56 Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por R.D Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Ser funcionario de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de ALJARAQUE.
- b) Tener una antigüedad de al menos, dos años de servicio activo en el cuerpo o escala a la que pertenezcan y en el subgrupo de titulación inmediatamente inferior, según lo dispuesto en el artículo 18.2 del TRLEBEP, en relación con el artículo 76 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas asignadas al puesto de trabajo. En el supuesto de que la persona acredite discapacidad, deberá acreditarse la compatibilidad de ésta con el desempeño de las tareas del puesto al que se pretende acceder.
- d) Estar en posesión de la titulación requerida en las bases específicas, o título equivalente, o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Se entiende “en condiciones de obtenerlo”, quienes no teniendo el título hayan solicitado su expedición acreditándolo con el pago de las correspondientes tasas. (La titulación exigida debe ser aportada por el reverso y anverso), o, de conformidad con la Disposición adicional vigésima segunda de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, se podrán presentar para el acceso al Grupo C1 aquellos funcionarios de carrera que carezca de la titulación requerida en la presente convocatoria, siempre que tengan una antigüedad de diez años en el Grupo C2 de titulación.

En el caso de equivalencia, la misma deberá de ser reconocida como tal por la Administración competente en cada caso concreto y debidamente acreditada en tal sentido por la persona, debiendo citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredita, en su caso, la homologación y, en su caso, traducción jurada.

Conforme a lo previsto en el artículo 76 del TREBEP:

“Los cuerpos y escalas se clasifican, de acuerdo con la titulación exigida para el acceso a los mismos, en los siguientes grupos:

Grupo A: Dividido en dos Subgrupos, A1 y A2.



Para el acceso a los cuerpos o escalas de este Grupo se exigirá estar en posesión del título universitario de Grado. En aquellos supuestos en los que la ley exija otro título universitario será éste el que se tenga en cuenta.

La clasificación de los cuerpos y escalas en cada Subgrupo estará en función del nivel de responsabilidad de las funciones a desempeñar y de las características de las pruebas de acceso.

Grupo B. Para el acceso a los cuerpos o escalas del Grupo B se exigirá estar en posesión del título de Técnico Superior.

Grupo C. Dividido en dos Subgrupos, C1 y C2, según la titulación exigida para el ingreso.

C1: Título de Bachiller o Técnico.

C2: Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.”

- e) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
 - f) No haber sido separado/a 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 situación de inhabilitación absoluta o especial para ocupar empleo o cargo público por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.
 - g) La participación en el presente proceso de promoción interna será incompatible con la obtención simultánea de plaza en otros procesos selectivos convocados por esta Entidad Local para el mismo grupo, subgrupo o categoría profesional cuando ello impida el desempeño efectivo de ambos puestos. Asimismo, el nombramiento y la toma de posesión quedarán sujetos al régimen de incompatibilidades establecido en la normativa vigente, en particular en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás disposiciones de aplicación. Las personas aspirantes que resulten seleccionadas deberán acreditar, con carácter previo a la toma de posesión, que no se hallan incurso en causa de incompatibilidad o, en su caso, que han ejercitado en tiempo y forma la correspondiente opción o solicitud de compatibilidad. El incumplimiento de lo anterior determinará la imposibilidad de efectuar el nombramiento o la pérdida de los derechos derivados del proceso selectivo.
 - h) Realizar el pago de las tasas correspondientes establecidas en las bases específicas.
 - i) Otros requisitos establecidos en las bases específicas, en su caso.
2. Los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse mientras continúe el proceso de selección hasta ser contratado o nombrado.
 3. Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones que el resto de los/as aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas, salvo en los casos en los que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.
 4. La acreditación de los requisitos relativos a su expediente personal en el Ayto. de Aljaraque, serán aportados de oficio por la admón. actuante, salvo oposición expresa en contrario.

SEXTA. – Turno de reserva.

Los aspirantes que opten por el turno de reserva deberán superar las mismas pruebas selectivas que las fijadas para el resto de los aspirantes; sin embargo, en dichas pruebas selectivas se realizarán las adaptaciones necesarias, previstas en estas bases.



Las adaptaciones de medios, de tiempo y de ajustes razonables deberán adecuarse a lo previsto en la Orden PJC/804/2025, de 23 de julio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

En todo caso, el grado de discapacidad que resulte acreditado habrá de ser compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes al puesto ofertado.

En el supuesto de que alguno de los aspirantes con discapacidad que se haya presentado por el turno de reserva de personas con discapacidad superase los ejercicios correspondientes, pero no obtuviera plaza y su puntuación fuera superior a la obtenida por otros aspirantes del sistema de turno general, será incluido por su orden de puntuación en el sistema de acceso general.

SEPTIMA. – Solicitudes.

7.1. Forma.

Quienes deseen tomar parte en el presente proceso selectivo, deberán hacerlo constar en impreso normalizado, **Anexo II** de la presente convocatoria, de conformidad con lo dispuesto en el art. 66.6 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre. En dicha instancia, la persona solicitante, deberá, además, formular declaración expresa responsable de que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud y que reúne todos y cada uno de los requisitos establecidas en la base quinta de la presente Convocatoria, comprometiéndose a probarlo documentalmente, cuando le sea requerida.

7.2.- Pago de las tasas.

Las tasas por derecho de examen serán las establecidas para cada grupo/subgrupo, según a la plaza a la que se opte, conforme a la Ordenanza Fiscal Nº 26 de la Tasa de los Derechos de Examen; éstas deberán ser satisfechas por las personas aspirantes, bien mediante tarjeta bancaria en el Servicio de Atención a la Ciudadanía del Ayuntamiento de Aljaraque o, en cualquiera de sus registros auxiliares, o, en las entidades bancarias que se indican en el propio impreso de liquidación de tasas, o mediante pago telemático (SEDE ELECTRÓNICA).

No procederá su devolución en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado, ni en el caso de inasistencia al ejercicio sin justificación admisible en derecho. De igual forma, la falta de acreditación del abono de la tasa por derechos de examen durante el plazo de presentación de instancias determinará la exclusión del aspirante, siendo un defecto no subsanable. Se establecen los siguientes modos para obtener la correspondiente liquidación o carta de pago de tasas:

- a) De forma presencial, en el Servicio de Atención a la Ciudadanía del Ayuntamiento de Aljaraque o en cualquiera de sus registros auxiliares, o,
- b) A través de la remisión de un correo electrónico a sac@ayuntamientodealjaraque.es debiendo constar en el mismo: nombre, apellidos, DNI, dirección postal, teléfono de la persona aspirante y la prueba selectiva a la que se presenta.

7.3 Documentación que acompañarán a la solicitud.

La solicitud deberá ir acompañada por los siguientes documentos:

1. Fotocopia simple del DNI (reverso y anverso) o, en su caso, pasaporte, en vigor.
2. Fotocopia de la titulación exigida para participar en el proceso, según lo dispuesto en las bases específicas correspondientes (o, en su caso, justificante de haber abonado los derechos de su expedición).



3. Fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados a los que se refiere la **Base Duodécima A**.

4. Justificante de pago de la tasa por derecho de examen cuyo abono será requisito para poder participar en el proceso selectivo, cuyo importe se contempla en las bases específicas de cada plaza y según lo previsto la Ordenanza Fiscal N° 26 de la Tasa de los Derechos de Examen. En el mismo deberá constar nombre, apellidos y denominación de la plaza a la que se presenta. No será subsanable la falta de pago tras concluir el plazo inicial de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

5. **Anexo III** debidamente cumplimentado, acompañándolo de copia simple de toda aquella documentación acreditativa de los méritos a valorar en la fase de concurso.

6. Informe de vida laboral.

7. Resolución emitida por la Administración competente en la que se reconozca el grado de discapacidad, y certificado de vigencia, en caso de discapacidad para el turno de reserva.

8. Cualquier otra documentación que expresamente se prevea en las bases específicas.

En todo caso, no será subsanable la falta de presentación de la documentación acreditativa de los méritos a valorar en la fase de concurso tras concluir el plazo inicial de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

No obstante, el Tribunal podrá requerir en cualquier momento del procedimiento la aportación de la documentación original que considere necesaria, sin que ello suponga en ningún caso efectos subsanatorios. La no aportación de los documentos originales justificativos a requerimiento del Tribunal conllevará la pérdida de la puntuación que pudiera corresponder para la fase de concurso.

OCTAVA. Plazo y lugar de presentación.

Las solicitudes y la documentación complementaria indicadas en las bases generales y específicas deberán presentarse en el **plazo de veinte días hábiles** contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio extractado de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes y la documentación complementaria se presentarán en alguna de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas conforme se indica a continuación:

A) De forma presencial:

- a.1) En el Servicio de Atención a la Ciudadanía del Ayuntamiento de Aljaraque, sito en Plaza de Andalucía, núm. 1, o
- a.2) En las oficinas de Correos (deberá ir en sobre abierto y debidamente fechada y sellada por el personal de Correos antes de ser certificada junto con los documentos que se presenten), o
- a.3) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

B) De forma telemática:

b.1) En el Registro electrónico del Ayuntamiento de Aljaraque: www.ayto-aljaraque.es (extranet del ciudadano/a). Para el uso de este canal, es necesario que la persona interesada cuente con certificado digital expedido por la FNMT, previo Registro como usuario/a en dicha página, y descarga del programa gratuito de AutoFirma, o



b.2) A través de la Plataforma ORVE (Oficina de Registro Virtual de Entidades), en cualquiera de los organismos públicos adheridos al mismo, así como en las Oficinas de Correos, o

b.3) A través del Registro Electrónico Común, en la siguiente dirección <https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.do>, a cuyo efecto, las personas interesadas tendrán que contar también con certificado digital expedido por la FNMT, o a través del sistema cl@ve.

Si se optara por la presentación de la solicitud de forma presencial a través de las oficinas de Correos, deberá comunicarse esta circunstancia en la dirección de correo electrónico sac@ayuntamientodealjaraque.es, el mismo día que se presente la instancia, donde se haga constar con claridad el nombre, apellidos, DNI, y teléfono de la persona aspirante, así como la prueba selectiva a la que se presenta.

NOVENA. – Protección de datos.

Se informa a las personas aspirantes, en cumplimiento de la D.A. 7ª de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (en adelante, LOPDGDD) y del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (en adelante, RGPD), que el tratamiento de los datos personales aportados para tomar parte en la presente y resto de su de su tramitación se encuentran bajo la responsabilidad del EXCMO. Ayuntamiento de Aljaraque, en calidad de responsable del tratamiento. La finalidad de este es la gestión de su solicitud de participación en dicha convocatoria, con la comunicaciones y publicaciones necesarias, conforme a las bases aprobadas al efecto y de conformidad con lo dispuesto en la LOPDGDD. La Legitimación del Tratamiento, se basa en el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento (art. 6.1.c) del RGPD, cuya base Jurídica es la normativa aplicable a la presente convocatoria. Los datos personales sólo serán cedidos a otras Administraciones Públicas en virtud de disposición legal y de conformidad con lo dispuesto en materia de protección de datos. No se prevén transferencias internacionales de datos. De acuerdo con el RGPD, las personas aspirantes podrán ejercer el derecho de acceso, rectificación, cancelación, oposición o limitación del tratamiento. Se puede consultar información adicional y detallada en nuestra página web: www.ayto-aljaraque.es. Puede ponerse en contacto con la delegada de protección de datos a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Aljaraque.

DECIMA. - Aprobación provisional de la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la **lista provisional** de admitidos/as y excluidos/as, indicando la causa de exclusión u omisión, en su caso, que se publicará en el tablón de anuncios de la web municipal (www.aljaraque.sedelectronica.es) señalándose un plazo de **10 días hábiles para subsanación**.

Transcurrido el plazo de subsanación y resueltas las alegaciones presentadas, mediante Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación de la **lista definitiva** de personas admitidas/os y excluidas/os, que se hará pública de la misma forma que la provisional.

En esta misma publicación se hará constar el lugar, fecha y hora de comienzo del ejercicio/s que componen la fase de oposición y la fecha para la valoración del concurso, así como la composición nominal del Tribunal Calificador, junto a los suplentes, en igual número y con los mismos requisitos, pudiendo actuar en ausencia del titular.

De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar en la misma, tal circunstancia. Los errores materiales o de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.



UNDÉCIMA. - 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 mujeres y hombres (art. 60 TREBEP). En ningún caso, formarán parte de mismo, el personal de elección o de designación política, los funcionarios/as interinos/as y el personal eventual. El Tribunal de Selección estará formado por un número impar de miembros no inferior a cinco; asimismo, su composición será predominantemente técnica y las vocalías deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015 de 1 de octubre y estarán sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, así como a lo dispuesto en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre y demás disposiciones vigentes.

El Tribunal de Selección actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsables de garantizar su objetividad, teniendo el deber de secreto o confidencialidad en el desarrollo de sus reuniones, así como en todos los contenidos del expediente administrativo cuya difusión pudiera implicar menoscabo de los principios de igualdad, mérito y capacidad, pudiendo incurrir en responsabilidad administrativa e incluso penal.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores/as especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviere conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplen alguno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, deberá proponer su exclusión al órgano competente, previa audiencia del interesado/a.

DUODÉCIMA. - Sistema de selección y desarrollo del proceso de selección.

La forma de acceso es el concurso-oposición ya que se trata de plazas que se van a ofertar de promoción interna vertical y horizontal, según establece el Artículo 58 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía “La promoción interna se llevará a cabo a través del sistema selectivo de concurso-oposición o de actividades formativas selectivas”.

De conformidad con lo establecido en el art. 77 del R.D. 364/1995 de 10 de marzo, en las convocatorias podrá establecerse la exención de las pruebas sobre aquellas materias cuyo conocimiento se haya acreditado suficientemente en las de ingreso al Cuerpo o Escala de origen.

El procedimiento de selección se efectuará mediante el sistema de concurso-oposición. Respecto a la fase de oposición, que será posterior a la fase de concurso y de carácter eliminatorio, representará el **70%** del total del proceso selectivo, mientras que el concurso representará un **30%** del mismo.

1. Sistema selectivo:

A) Fase de concurso: Se valorará con una puntuación máxima de **3 puntos**, siendo la misma valoración para todas las plazas o puestos convocados. Los méritos computables serán los siguientes:

a) Experiencia Profesional: La puntuación máxima en la Experiencia será de **2 puntos**.

Por cada mes trabajado acreditando la experiencia profesional en el desempeño del puesto o plaza pertenecientes al servicio administrativo al que corresponda la plaza o puesto convocado perteneciente al mismo grupo / subgrupo inmediatamente inferior.....**0,05 puntos**.



b) Formación complementaria: La puntuación máxima en la Formación será de **1 punto**.

· Para los cursos cuya duración venga expresada en créditos y no consten las horas se establecerá una equivalencia de 10 horas por crédito. Aquellos cursos, seminarios, etc., que por su extensión abarque otras temáticas distintas, solo se valorará, siempre y cuando haya un desglose de las horas que corresponden a las citadas materias, de lo contrario no se puntuará. La puntuación de los cursos será la mostrada a continuación:

· Para la acreditación de la formación complementaria:

-Se valorarán exclusivamente, la realización de los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos u homologados por el Ayuntamiento de Aljaraque, el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), el Instituto autonómico de Administración Pública, la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), la Federación Andaluza de Municipios y Provincias (FAMP), las Administraciones Públicas en general, las Universidades, Federaciones, las Organizaciones Sindicales, los Colegios Profesionales, así como por centros o entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas. En todo caso, las acciones formativas deberán estar directamente relacionados con las funciones propias de la categoría de la plaza/puesto convocada/o o con a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales.

-A estos efectos se considera materia transversal: organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Administraciones Locales, prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, técnicas de comunicación, función pública y legislación laboral, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, informática/ ofimática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica.

-La acreditación de cursos de formación y perfeccionamiento se realizará mediante aportación de fotocopia de los correspondientes títulos o certificados emitidos por las instituciones formadoras correspondientes, debiendo incluir la identificación de la persona titular, las horas de duración o créditos equivalentes, la temática, la fecha de emisión y el organismo emisor.

-No serán valorados aquellos cursos cuya duración no esté justificada. Los cursos de formación y perfeccionamiento se justificarán mediante certificado del organismo que lo impartió u homologó, en el que deberá constar la materia y el número de horas lectivas.

DURACIÓN	PUNTOS
Cursos hasta 19 horas	0,05
Cursos de 20 a 39 horas	0,10
Cursos de 40 a 69 horas	0,20
Curso de 70 a 149 horas	0,30
Curso de 150 a 199 horas	0,40
Curso de 200 o más horas	0,50



B) Fase de oposición: hasta una puntuación máxima de **7 puntos**:

-Funcionarios/as.

La fase de oposición tendrá carácter eliminatorio y de conformidad con lo establecido en el art. 77 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, consistirá en un ejercicio que constará de dos partes (teórica y práctica) de realización obligatoria y por escrito, a propuesta y determinación del Tribunal con una **duración máxima de 3 horas** y versará sobre el temario establecido en cada Anexo Específico. Dicho ejercicio constará de preguntas de carácter teórico y la resolución de uno o varios supuestos prácticos.

El ejercicio estará relacionado con las funciones propias de la categoría del puesto convocado y el temario establecido de cada plaza o puesto.

Cada una de las partes se valorará con un máximo de **10 puntos**, siendo necesario obtener una puntuación mínima de **5 puntos en cada una de ellas** para superarlos.

-Laborales.

La fase de oposición para las plazas de personal laboral consistirá en la realización en **un único ejercicio de carácter teórico-práctico**, de realización obligatoria y eliminatoria, que se realizará por escrito, a propuesta y determinación del Tribunal, **en un tiempo máximo de 90 minutos**.

El ejercicio estará relacionado con las funciones propias de la categoría del puesto convocado y el temario establecido de cada plaza o puesto.

El ejercicio se valorará con un máximo de **10 puntos**, siendo necesario obtener un mínimo de **5 puntos para superarlo**.

Normas comunes a los ejercicios de la fase de oposición.

En todos los casos, el ejercicio o ejercicios realizados por las personas aspirantes deberán ser **expuestos y/o leídos públicamente ante el Tribunal**, según corresponda, siendo valorados inmediatamente por este.

No serán tenidos en cuenta y, por tanto, no serán calificados, los ejercicios de aquellas personas aspirantes que no realicen la correspondiente exposición o lectura pública en los términos establecidos.

En la valoración, el Tribunal tendrá en cuenta, especialmente, la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados, así como la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de la expresión escrita.

En el supuesto de que, debido al elevado número de aspirantes, no fuera posible realizar la lectura de todos los ejercicios en una única sesión, aquellos que quedasen pendientes de lectura serán conservados por el/la Presidente/a del Tribunal en sobres cerrados, cuyas solapas serán firmadas por todos los miembros del Tribunal. Los sobres se irán abriendo cada día en presencia de las personas aspirantes convocadas para la lectura, a quienes se citará, con indicación de fecha y hora, mediante anuncio en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el tablón virtual de la web municipal.

Criterios de desempate.

En caso de existir **empate** en la puntuación obtenida por algunos/as aspirantes en la calificación definitiva del proceso selectivo, el desempate se produciría en función de la mayor puntuación obtenida en el apartado de la Experiencia. Si el empate persiste, el desempate se produciría en función de la mayor puntuación obtenida en el apartado de la formación.



En caso de persistir aún el **empate**, tendrán prioridad las personas del sexo cuya presencia en esta categoría profesional sea inferior al cuarenta por ciento, ello para combatir la infrarrepresentación de uno u otro sexo, según se recoge en el artículo 31.4 de la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.

Si, una vez aplicados los criterios anteriores, persistiera el **empate**, este se resolverá mediante el orden de actuación de las personas aspirantes establecido por la resolución anual de la Secretaría de Estado de Función Pública por la que se hace público el resultado del sorteo previsto en el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, vigente en la fecha de publicación de la convocatoria, iniciándose la ordenación por la letra que resulte de dicho sorteo y continuándose por orden alfabético.

2. Acreditación de la experiencia profesional.

La acreditación de la experiencia laboral se realizará teniendo en consideración las siguientes prescripciones:

- Los servicios prestados como personal funcionario y personal laboral deberán acreditarse mediante certificado de funciones emitido por la entidad pública donde haya prestado sus servicios.
- Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Aljaraque no requerirán su acreditación por parte de la persona interesada, sin perjuicio de su alegación obligatoria por la persona interesada en el “Autobaremo de Méritos”. Corresponderá aportarlo **a este Ayuntamiento**, de oficio, desde el Servicio de Personal y referidos siempre a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes. Sí tendrán que adjuntar para ello el informe de la vida laboral.
- La **experiencia** profesional se computa por **meses completos**. A tales efectos, cuando no sea posible computar meses completos, se sumarán los días sueltos, computándose como mes completo cada acumulación de 30 días sueltos, así como la fracción residual, una vez hecho el cálculo anterior, igual o superior a 15 días, despreciándose del resultado final para aquellas que sean inferiores a 15 días.
- Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán igual que a tiempo completo.
- No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, cuando éstas respondan al desempeño de las funciones propias de tales, de confianza o asesoramiento especial.

3. Acreditación de formación complementaria.

-Se valorarán exclusivamente, la realización de los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos u homologados por el Ayuntamiento de Aljaraque, el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), el Instituto autonómico de Administración Pública, la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), la Federación Andaluza de Municipios y Provincias (FAMP), las Administraciones Públicas en general, las Universidades, Federaciones, las Organizaciones Sindicales, los Colegios Profesionales, así como por centros o entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas. En todo caso, las acciones formativas deberán estar directamente relacionados con las funciones propias de la categoría de la plaza/puesto convocada/o o con a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales.

-A estos efectos se considera materia transversal: organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Administraciones Locales, prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, técnicas de comunicación, función pública y legislación laboral, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, informática/ ofimática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica.

-La acreditación de cursos de formación y perfeccionamiento se realizará mediante aportación de fotocopia de los correspondientes títulos o certificados emitidos por las instituciones formadoras correspondientes, debiendo incluir



la identificación de la persona titular, las horas de duración o créditos equivalentes, la temática, la fecha de emisión y el organismo emisor. No serán valorados aquellos cursos cuya duración no esté justificada. Los cursos de formación y perfeccionamiento se justificarán mediante certificado del organismo que lo impartió u homologó, en el que deberá constar la materia y el número de horas lectivas.

DÉCIMATERCERA. - Calificación definitiva.

Una vez terminada la calificación de las personas aspirantes, el Tribunal propondrá a la Alcaldía Presidencia el nombramiento o contratación del/la aspirante que haya superado, **con mayor puntuación tras aplicar la ponderación, en la fase de oposición y la fase de concurso.**

El/la aspirante que se proponga, aportará ante la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, en el plazo que se indique los, documentos acreditativos de las condiciones que se exigen en la base quinta, para tomar parte en el proceso selectivo. El tribunal calificador no podrá proponer un número mayor de candidatos/as que puestos convocados, realizado en orden de mayor puntuación.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados/as o contratados/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En este caso se efectuará la contratación o nombramiento a favor de quien, habiendo alcanzado la puntuación mínima exigida en los ejercicios de la oposición, siga en el orden de clasificación definitiva al propuesto/a en primer lugar. El Alcalde deberá contratar o formalizar la toma de posesión a la persona aspirante propuesto/a, en los términos y plazos previstos en la normativa aplicable.

Si el candidato/a al que correspondiese el nombramiento no fuera nombrado, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse al/la siguiente candidato/a, por estricto orden de prelación que hubiere superado el proceso de selección. La alcaldía -Presidencia, deberá proceder al nombramiento del aspirante propuesto en los términos y plazo previstos en la normativa aplicable. Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

Contra la propuesta de contratación, que no agota la vía administrativa, las personas interesadas podrán interponer recurso de alzada ante la Alcaldía en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación de la propuesta en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

DECIMOCUARTA. - Incidencias y recursos.

El Tribunal de Selección queda autorizado, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, para resolver todas las dudas que surjan en la aplicación de las presentes Bases, y adoptará los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de la convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse con relación a los supuestos no previstos en las mismas. 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 las personas interesadas recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso administrativo en el plazo de dos meses ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Huelva, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia de Huelva (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa).

DECIMOQUINTA. - Normas Finales.

La presentación de la solicitud para participar en el proceso selectivo supondrá la aceptación expresa del sometimiento de los/as aspirantes a las presentes Bases.



ANEXO I

A) PERSONAL FUNCIONARIO

- **BASE Nº 1-** Una plaza de Administrativo/a para el Departamento de Tesorería, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1, mediante el sistema de concurso – oposición, por el turno de promoción interna vertical (OEP 2024).
- **BASE Nº 2-** Una plaza de Administrativo/a para el Departamento de Tributos/Gestión Tributaria, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1, mediante el sistema de concurso – oposición, por el turno de promoción interna vertical (OEP 2024).
- **BASE Nº 3-** Una plaza de Administrativo/a para el Departamento de RRHH, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1, mediante el sistema de concurso – oposición, por el turno de promoción interna vertical (OEP 2024).
- **BASE Nº 4-** Una plaza de Administrativo/a para el Departamento de Tesorería/Catastro, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1, mediante el sistema de concurso – oposición, por el turno de promoción interna vertical (OEP 2024).
- **BASE Nº 5-** Una plaza de Administrativo/a para el Departamento de Cultura, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1, mediante el sistema de concurso – oposición, por el turno de promoción interna vertical (OEP 2024).
- **BASE Nº 6-** Una plaza de Administrativo/a para el Departamento de Cultura/Festejos, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1, mediante el sistema de concurso – oposición, por el turno de promoción interna vertical (OEP 2024).
- **BASE Nº 7-** Una plaza de Administrativo/a para el Departamento de Compras, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1, mediante el sistema de concurso – oposición, por el turno de promoción interna vertical (OEP 2024).
- **BASE Nº 8-** Una plaza de Administrativo/a para el Departamento de Secretaría/Padrón, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1, mediante el sistema de concurso – oposición, turno reservado a personas con discapacidad, por el turno de promoción interna vertical (OEP 2024).
- **BASE Nº 9-** Una plaza de Administrativo/a para el Departamento de Seguridad Ciudadana, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1, mediante el sistema de concurso – oposición, por el turno de promoción interna vertical (OEP 2024).
- **BASE Nº 10-** Una plaza de Administrativo/a para el Departamento de Servicios Sociales, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1, mediante el sistema de concurso – oposición, por el turno de promoción interna vertical (OEP 2024).
- **BASE Nº 11-** Una plaza de Administrativo/a para el Departamento de Urbanismo, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1, mediante el sistema de concurso – oposición, por el turno de promoción interna vertical (OEP 2024).



- **BASE Nº 12-** Una plaza de Administrativo/a para el Departamento de Consumo, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnico Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C1, mediante el sistema de concurso – oposición, por el turno de promoción interna vertical (OEP 2024).
- **BASE Nº 13-** Una plaza de Administrativo/a para el Departamento de Informática, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnico Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C1, mediante el sistema de concurso – oposición, por el turno de promoción interna vertical (OEP 2024).
- **BASE Nº 14-** Una plaza de Técnico/a Especial para el Departamento de Informática, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnico Especialista, Grupo B, mediante el sistema de concurso – oposición, por el turno de promoción interna vertical (OEP 2024).
- **BASE Nº 15-** Una plaza de Técnico/a en Relaciones Laborales para el Departamento de Recursos Humanos, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Categoría Media, Grupo A, Subgrupo A2, mediante el sistema de concurso – oposición, por el turno de promoción interna vertical (OEP 2025).

B) PERSONAL LABORAL

- **BASE Nº 16-** Una plaza de Oficial/a de Servicios Generales (Encargado de Servicios Generales), Grupo C, Subgrupo C1, mediante el sistema de concurso – oposición, por el turno de promoción interna vertical (OEP 2024).
- **BASE Nº 17-** Una plaza de Oficial/a de Servicios Generales (Encargado Electricista), Grupo C, Subgrupo C1, mediante el sistema de concurso – oposición, por el turno de promoción interna vertical (OEP 2024).
- **BASE Nº 18-** Una plaza de Oficial/a de Servicios Generales, Grupo C, Subgrupo C2, mediante el sistema de concurso – oposición, por el turno de promoción interna vertical (OEP 2024).
- **BASE Nº 19-** Una plaza de Oficial/a de 1º de Obras, Grupo C, Subgrupo C2, mediante el sistema de concurso – oposición, por el turno de promoción interna vertical (OEP 2024).
- **BASE Nº 20-** Dos plazas de Oficial/a de Jardines, Grupo C, Subgrupo C2, mediante el sistema de concurso – oposición, por el turno de promoción interna vertical (OEP 2024).
- **BASE Nº 21-** Una plaza de Oficial/a de Jardinería, Grupo C, Subgrupo C2, mediante el sistema de concurso – oposición, por el turno de promoción interna vertical (OEP 2025).
- **BASE Nº 22-** Una plaza de Oficial/a de Gruista, Grupo C, Subgrupo C2, mediante el sistema de concurso – oposición, por el turno de promoción interna vertical (OEP 2024).
- **BASE Nº 23-** Una plaza de Profesor/a de Teatro, Grupo C, Subgrupo C1, mediante el sistema de concurso – oposición, por el turno de promoción interna vertical (OEP 2024).
- **BASE Nº 24-** Una plaza de Recepcionista para la Piscina Municipal, Grupo C, Subgrupo C2, mediante el sistema de concurso – oposición, por el turno de promoción interna horizontal (OEP 2025).



ANEXO II

MODELO DE INSTANCIA.

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

EXPONE:

Primero: Que han sido convocadas las pruebas selectivas de promoción interna vertical / horizontal para la plaza/ puesto de vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Aljaraque.

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

Tercero: Que alega como méritos los que se indican en hoja adjunta Anexo III, acompañando la documentación acreditativa de los mismos.

☐ Señalar si, acceso al turno de reserva por discapacidad

En consecuencia, **SOLICITA** su admisión en el procedimiento de selección de la citada convocatoria, acompañando junto a la misma, los siguientes documentos:

- Fotocopia DNI/Pasaporte en vigor.
- Justificante de pago de las tasas según Ordenanza Fiscal Núm. 26.
- Fotocopia del Título o títulos que permite el acceso a la convocatoria.
- Anexo III debidamente cumplimentado, con copia simple de toda aquella documentación acreditativa de los méritos a valorar en la fase de concurso.
- Informe vida laboral.
- Resolución emitida por la Administración competente en la que se reconozca el grado de discapacidad, y certificado de vigencia, en caso de discapacidad para el turno de reserva.
- Cualquier otra documentación que expresamente se prevea en las bases específicas.

Información básica sobre protección de datos personales, en cumplimiento de la regulación contenida en la normativa general en materia de protección de datos (RGPD Y LOPDGDD), el Ayuntamiento de Aljaraque le informa que los datos personales aportados por usted serán tratados con la finalidad de tomar parte en la presente convocatoria, cuya legitimación es en cumplimiento de una obligación legal (art. 6.1.c) RGPD). Derechos: Acceso, Rectificación, supresión, oposición y limitación. Puede consultar información adicional en las propias bases y en www.ayto-aljaraque.es.

En _____, a _____ de _____ de 20 ____.

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALJARAQUE (HUELVA)



ANEXO III

HOJA ADJUNTA DE VALORACIÓN DE MÉRITOS PARA LA PARTE DE CONCURSO.

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL: (máximo 2 puntos), distribuidos de la siguiente forma:

- **0,05 puntos / mes** de servicios prestados acreditando la experiencia profesional en el desempeño del puesto o plaza pertenecientes al servicio administrativo al que corresponda la plaza o puesto convocado perteneciente al mismo grupo / subgrupo inmediatamente inferior.

ORGANISMO O CENTRO DE TRABAJO	TIEMPO DE SERVICIOS (MESES COMPLETOS)	PUNTOS
AYUNTAMIENTO DE ALJARAQUE		
TOTAL		



2. **FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:** (máximo 1 punto):

DURACIÓN	PUNTOS
Cursos hasta 19 horas	0,05
Cursos de 20 a 39 horas	0,10
Cursos de 40 a 69 horas	0,20
Curso de 70 a 149 horas	0,30
Curso de 150 a 199 horas	0,40
Curso de 200 o más horas	0,50

CURSOS	CENTRO FORMATIVO	HORAS	PUNTOS
TOTAL			



ANEXO ESPECÍFICO NÚMERO 1: BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA EN PROPIEDAD DE ADMINISTRATIVO/A PARA EL DEPARTAMENTO DE TESORERÍA, DE NATURALEZA FUNCIONARIAL, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, GRUPO C, SUBGRUPO C1, INCLUIDA EN LA OEP DEL AÑO 2024 DEL AYUNTAMIENTO DE ALJARAQUE (HUELVA), MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO- OPOSICIÓN, POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL.

PRIMERA. – Objeto de la convocatoria y descripción de la plaza.

El objeto de estas bases es regular las especificidades que deben regir la selección, por el sistema de **concurso-oposición**, de una plaza de **ADMINISTRATIVO/A PARA EL DEPARTAMENTO DE TESORERÍA**, de naturaleza funcionarial, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1, incluida en la OEP del año 2024 del Ayuntamiento de Aljaraque, por el turno de promoción interna vertical.

La regulación, realización y desarrollo del presente proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases específicas y, en todo lo no regulado expresamente en éstas, se regirá por las Bases Generales.

Naturaleza: Personal funcionario/a

Denominación: Administrativo/a (Dpto. Tesorería)

Grupo de clasificación: C

Subgrupo de clasificación: C1

Jornada: Tiempo completo

Nº Plazas: 1

SEGUNDA. - Condiciones de admisión de los o las aspirantes.

Para ser admitidas en el proceso de selección y tomar parte de este, las personas aspirantes deben cumplir los requisitos señalados en las Bases Generales y, además:

- **Titulación.** Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el **Título de Bachiller o Técnico/a, FP II o sus equivalentes (aportado por el reverso y anverso)**, o, aquellos que tengan una antigüedad de diez años en el Grupo C2 de titulación conforme se establece en las bases generales.
- **Justificante del pago de la tasa.** Las tasas son las establecidas en el art. 26 de la ordenanza fiscal reguladora de los derechos de examen que en función del puesto convocado (C1) por el turno de promoción interna, queda establecida en **25,00 euros**.



TEMARIO PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A PARA EL DEPARTAMENTO DE TESORERÍA

TEMA 1. La Constitución Española de 1978 (I). Estructura y contenido esencial.

TEMA 2. La Constitución Española de 1978 (II). Los Derechos y Deberes Fundamentales. La protección de los derechos fundamentales. Suspensión de los derechos fundamentales. La Reforma Constitucional.

TEMA 3. La Organización territorial del Estado. El Estado, las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales. Los Estatutos de Autonomía y el proceso de elaboración. El Estado de Autonomía de Andalucía.

TEMA 4. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local. El municipio: concepto y elementos. El término y las alteraciones de términos municipales.

TEMA 5. La Organización municipal y el padrón de habitantes.

TEMA 6. El derecho administrativo: concepto, contenido y tipos de disposiciones legales. Fuentes del Ordenamiento jurídico- administrativo.

TEMA 7. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración, límites y su control.

TEMA 8. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Disposiciones generales. De los interesados y obligados a relacionarse electrónicamente en el Procedimiento Administrativo Común.

TEMA 9. Fases del Procedimiento Administrativo Común. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

TEMA 10. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos.

TEMA 11. De la revisión de los actos en vía administrativa. Principios generales y clases de recursos administrativos.

TEMA 12. El Acto Administrativo. Concepto, Elementos y Clases. La forma y la motivación.

TEMA 13. La notificación: Contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa y la publicación.

TEMA 14. La eficacia de los actos administrativos. La aprobación por otra Administración, la demora y la retroactividad de la eficacia.

TEMA 15. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa y la vía de hecho.

TEMA 16. La invalidez del acto administrativo. El principio de conservación del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad.

TEMA 17. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones de las Administraciones Públicas. Reintegro de las Subvenciones. Control financiero: infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.



TEMA 18. 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: adquisición y pérdida de la relación de servicio. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas.

TEMA 19. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Ingresos de derecho público e ingresos de derecho privado. Impuestos municipales: concepto y clasificación.

TEMA 20. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del Sector público: requisitos de validez y eficacia de los convenios. Contenido esencial de los convenios. Trámite y extinción de los convenios.

TEMA 21. Los Presupuestos locales: concepto. Principio de estabilidad presupuestaria. Contenido del presupuesto general. Anexos del presupuesto general. Estructura presupuestaria. Ejercicio presupuestario. Liquidación. Modificaciones presupuestarias. Proceso de aprobación.

TEMA 22. Los anticipos de caja y pagos a justificar.

TEMA 23. Los tributos Locales. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria. Las Ordenanzas fiscales del Ayuntamiento de Aljaraque. Los actos de imposición y ordenación de tributos. **Los aspirantes podrán acceder a esta información** (<https://www.ayto-aljaraque.es/es/gobierno-abierto/portal-transparencia/resultados-de-transparencia/Normas-y-Reglamentos-Vigentes/>)

TEMA 24. Tesorería: La tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias.

TEMA 25. Tesorería: La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago.

TEMA 26. Tesorería: La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés y de cambio en las operaciones financieras. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. El estado de conciliación.

TEMA 27. Tesorería: Suministro de información a la Administración Central: informe de morosidad, período medio de pago y calendario de tesorería. El arqueo y la conciliación.

TEMA 28. Tesorería: La transmisión de derechos de cobro o endoso. Artículo 200 de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público, 1526 y siguientes del Código Civil.

TEMA 29. Tesorería: El embargo judicial.

TEMA 30. Operaciones de crédito. Principio de prudencia financiera. Gestión tributaria, recaudación e inspección tributaria. Gestión de la tesorería y de los ingresos.

TEMA 31. La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería.

TEMA 32. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés y de cambio en las operaciones financieras.

TEMA 33. El plan de disposición de fondos. Las operaciones de Tesorería a corto plazo. Consideraciones generales y contabilización.

TEMA 34. Operaciones de préstamo a largo plazo.

TEMA 35. Operaciones extrapresupuestarias. Acreedores no presupuestarios. Deudores no presupuestarios



TEMA 36. Partidas pendientes de aplicación. Movimientos internos de Tesorería. Contabilidad del impuesto sobre el valor añadido.

TEMA 37. La Protección de Datos de carácter Personal. Principios. Derecho de las Personas.

TEMA 38. La transparencia de la Actividad Pública: Publicidad Activa. Publicidad Pasiva. El derecho a la información y sus límites.

TEMA 39. Derecho a la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres. Normativa sobre Igualdad de las personas LGTBI.

TEMA 40. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Derechos y obligaciones. Órganos de representación.



ANEXO ESPECÍFICO NÚMERO 2: BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA EN PROPIEDAD DE ADMINISTRATIVO/A PARA EL DEPARTAMENTO DE TRIBUTOS/GESTIÓN TRIBUTARIA, DE NATURALEZA FUNCIONARIAL, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, GRUPO C, SUBGRUPO C1, INCLUIDA EN LA OEP DEL AÑO 2024 DEL AYUNTAMIENTO DE ALJARAQUE (HUELVA), MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL.

PRIMERA. – Objeto de la convocatoria y descripción de la plaza.

El objeto de estas bases es regular las especificidades que deben regir la selección, por el sistema de **concurso-oposición**, de una plaza de **ADMINISTRATIVO/A PARA EL DEPARTAMENTO DE TRIBUTOS/GESTIÓN TRIBUTARIA**, de naturaleza funcionarial, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1, incluida en la OEP del año 2024 del Ayuntamiento de Aljaraque, por el turno de promoción interna vertical.

La regulación, realización y desarrollo del presente proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases específicas y, en todo lo no regulado expresamente en éstas, se regirá por las Bases Generales.

Naturaleza: Personal funcionario/a

Denominación: Administrativo/a (Dpto. Tributos / Gestión Tributaria)

Grupo de clasificación: C

Subgrupo de clasificación: C1

Jornada: Tiempo completo

Nº Plazas: 1

SEGUNDA. - Condiciones de admisión de los o las aspirantes.

Para ser admitidas en el proceso de selección y tomar parte de este, las personas aspirantes deben cumplir los requisitos señalados en las Bases Generales y, además:

- **Titulación:** Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el **Título de Bachiller o Técnico/a, FP II o sus equivalentes (aportado por el reverso y anverso)**, o, aquellos que tengan una antigüedad de diez años en el Grupo C2 de titulación conforme se establece en las bases generales.
- Justificante del pago de la tasa. Las tasas son las establecidas en el art. 26 de la ordenanza fiscal reguladora de los derechos de examen que en función del puesto convocado (C1) por el turno de promoción interna, queda establecida en **25,00 euros**.



**TEMARIO PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A PARA EL DEPARTAMENTO DE
TRIBUTOS/GESTIÓN TRIBUTARIA**

TEMA 1. La Constitución Española de 1978 (I). Estructura y contenido esencial.

TEMA 2. La Constitución Española de 1978 (II). Los Derechos y Deberes Fundamentales. La protección de los derechos fundamentales. Suspensión de los derechos fundamentales. La Reforma Constitucional.

TEMA 3. La Organización territorial del Estado. El Estado, las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales. Los Estatutos de Autonomía y el proceso de elaboración. El Estado de Autonomía de Andalucía.

TEMA 4. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local. El municipio: concepto y elementos. El término y las alteraciones de términos municipales.

TEMA 5. La Organización municipal y el padrón de habitantes.

TEMA 6. El derecho administrativo: concepto, contenido y tipos de disposiciones legales. Fuentes del Ordenamiento jurídico- administrativo.

TEMA 7. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración, límites y su control.

TEMA 8. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Disposiciones generales. De los interesados y obligados a relacionarse electrónicamente en el Procedimiento Administrativo Común.

TEMA 9. Fases del Procedimiento Administrativo Común. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

TEMA 10. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos.

TEMA 11. De la revisión de los actos en vía administrativa. Principios generales y clases de recursos administrativos.

TEMA 12. El Acto Administrativo. Concepto, Elementos y Clases. La forma y la motivación.

TEMA 13. La notificación: Contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa y la publicación.

TEMA 14. La eficacia de los actos administrativos. La aprobación por otra Administración, la demora y la retroactividad de la eficacia.

TEMA 15. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa y la vía de hecho.

TEMA 16. La invalidez del acto administrativo. El principio de conservación del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad.

TEMA 17. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones de las Administraciones Públicas. Reintegro de las Subvenciones. Control financiero: infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.



TEMA 18. 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: adquisición y pérdida de la relación de servicio. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas.

TEMA 19. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Ingresos de derecho público e ingresos de derecho privado. Impuestos municipales: concepto y clasificación.

TEMA 20. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del Sector público: requisitos de validez y eficacia de los convenios. Contenido esencial de los convenios. Trámite y extinción de los convenios.

TEMA 21. La gestión de los recursos locales. Formas de iniciación de la gestión tributaria. Procedimientos de gestión tributaria.

TEMA 22. Liquidación de los recursos locales. Notificación de las liquidaciones tributarias. El recurso de reposición en materia de haciendas locales.

TEMA 23. RECAUDACIÓN (I): El régimen jurídico de la recaudación de las Entidades Locales. Extinción de la Deuda Tributaria: El pago.

TEMA 24. RECAUDACIÓN (II): Otras formas de extinción de la deuda tributaria. El procedimiento de recaudación en período voluntario.

TEMA 25. RECAUDACIÓN (III): El Procedimiento de Recaudación en Vía de Apremio: Principios Generales que rigen el Procedimiento. Inicio, Desarrollo y Terminación del Procedimiento de Recaudación en vía de Apremio.

TEMA 26. Contenido de las ordenanzas fiscales. Tramitación de las ordenanzas fiscales.

TEMA 27. Régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

TEMA 28. El Impuesto de Bienes Inmuebles: naturaleza y hecho imponible. Sujeto pasivo del IBI.

TEMA 29. Base imponible y base liquidable del IBI. Cuota, devengo y periodo impositivo.

TEMA 30. Tasas. Precios Públicos. Contribuciones especiales.

TEMA 31. IIVTNU (I). Naturaleza y hecho imponible. Sujetos pasivos.

TEMA 32. IIVTNU (II). Base imponible. Tipo de gravamen y cuota.

TEMA 33. IIVTNU (III). Devengo. Supuestos de no sujeción. Exenciones.

TEMA 34. El Impuesto de Vehículo de Tracción Mecánica (IVTM): Naturaleza, hecho imponible y sujeto pasivo. Exenciones y supuestos de no sujeción. Cuota tributaria y bonificaciones.

TEMA 35. La Protección de Datos de carácter Personal: Principios. Derecho de las Personas.

TEMA 36. La transparencia de la Actividad Pública: Publicidad Activa. Publicidad Pasiva. El derecho a la información y sus límites.

TEMA 37. La colaboración administrativa en materia de gestión catastral: colaboración de las entidades locales mediante la suscripción de convenios de colaboración. Objeto, alcance y régimen jurídico de los convenios de colaboración catastral.



TEMA 38. Los servicios catastrales en internet: la oficina virtual del catastro. Los puntos de información catastral.

TEMA 39. Los presupuestos de las Entidades Locales: concepto y contenido. Proceso de aprobación del presupuesto local.

TEMA 40. EL ICIO: Naturaleza, hecho imponible, sujetos pasivos, base imponible, cuota y devengo. Gestión tributaria del impuesto.



ANEXO ESPECÍFICO NÚMERO 3: BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA EN PROPIEDAD DE ADMINISTRATIVO/A PARA EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS (EN ADELANTE RRHH), DE NATURALEZA FUNCIONARIAL, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, GRUPO C, SUBGRUPO C1, INCLUIDA EN LA OEP DEL AÑO 2024 DEL AYUNTAMIENTO DE ALJARAQUE (HUELVA), MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL.

PRIMERA. – Objeto de la convocatoria y descripción de la plaza.

El objeto de estas bases es regular las especificidades que deben regir la selección, por el sistema de **concurso-oposición**, de una plaza de **ADMINISTRATIVO/A PARA EL DEPARTAMENTO DE RRHH**, de naturaleza funcionarial, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1, incluida en la OEP del año 2024 del Ayuntamiento de Aljaraque, por el turno de promoción interna vertical.

La regulación, realización y desarrollo del presente proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases específicas y, en todo lo no regulado expresamente en éstas, se regirá por las Bases Generales.

Naturaleza: Personal funcionario/a

Denominación: Administrativo/a (Dpto. RR. HH)

Grupo de clasificación: C

Subgrupo de clasificación: C1

Jornada: Tiempo completo

Nº Plazas: 1

SEGUNDA. - Condiciones de admisión de los o las aspirantes.

Para ser admitidas en el proceso de selección y tomar parte de este, las personas aspirantes deben cumplir los requisitos señalados en las Bases Generales y, además:

- **Titulación:** Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el **Título de Bachiller o Técnico/a, FP II o sus equivalentes (aportado por el reverso y anverso)**, o, aquellos que tengan una antigüedad de diez años en el Grupo C2 de titulación conforme se establece en las bases generales.
- Justificante del pago de la tasa. Las tasas son las establecidas en el art. 26 de la ordenanza fiscal reguladora de los derechos de examen que en función del puesto convocado (C1) por el turno de promoción interna, queda establecida en **25,00 euros**.



TEMARIO PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A PARA EL DEPARTAMENTO DE RR.HH.

TEMA 1. La Constitución Española de 1978 (I). Estructura y contenido esencial.

TEMA 2. La Constitución Española de 1978 (II). Los Derechos y Deberes Fundamentales. La protección de los derechos fundamentales. Suspensión de los derechos fundamentales. La Reforma Constitucional.

TEMA 3. La Organización territorial del Estado. El Estado, las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales. Los Estatutos de Autonomía y el proceso de elaboración. El Estado de Autonomía de Andalucía.

TEMA 4. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local. El municipio: concepto y elementos. El término y las alteraciones de términos municipales.

TEMA 5. La Organización municipal y el padrón de habitantes.

TEMA 6. El derecho administrativo: concepto, contenido y tipos de disposiciones legales. Fuentes del Ordenamiento jurídico- administrativo.

TEMA 7. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración, límites y su control.

TEMA 8. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Disposiciones generales. De los interesados y obligados a relacionarse electrónicamente en el Procedimiento Administrativo Común.

TEMA 9. Fases del Procedimiento Administrativo Común. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

TEMA 10. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos.

TEMA 11. De la revisión de los actos en vía administrativa. Principios generales y clases de recursos administrativos.

TEMA 12. El Acto Administrativo. Concepto, Elementos y Clases. La forma y la motivación.

TEMA 13. La notificación: Contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa y la publicación.

TEMA 14. La eficacia de los actos administrativos. La aprobación por otra Administración, la demora y la retroactividad de la eficacia.

TEMA 15. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa y la vía de hecho.

TEMA 16. La invalidez del acto administrativo. El principio de conservación del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad.

TEMA 17. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones de las Administraciones Públicas. Reintegro de las Subvenciones. Control financiero: infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

TEMA 18. 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: adquisición y pérdida de la relación de servicio. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas.



TEMA 19. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Ingresos de derecho público e ingresos de derecho privado. Impuestos municipales: concepto y clasificación.

TEMA 20. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del Sector público: requisitos de validez y eficacia de los convenios. Contenido esencial de los convenios. Trámite y extinción de los convenios.

TEMA 21. Los empleados públicos: clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. La oferta de empleo.

TEMA 22. El acceso a los empleos públicos: principios rectores. Requisitos generales de acceso. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

TEMA 23. Los derechos de los funcionarios públicos. Derechos Individuales: carrera administrativa y retribuciones. Derechos de ejercicio colectivo: Sindicación, representación, derecho de huelga y la negociación colectiva.

TEMA 24. Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial.

TEMA 25. Los funcionarios con habilitación de carácter nacional.

TEMA 26. Los convenios colectivos de trabajo.

TEMA 27. El contrato de trabajo: Concepto y partes. Modalidades de contrato de trabajo.

TEMA 28. La relación laboral: Modificación. Suspensión. Extinción. El despido colectivo. El despido disciplinario. El despido objetivo. El proceso de despido.

TEMA 29. El salario: concepto, naturaleza jurídica y clases. La jornada de trabajo.

TEMA 30. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Derechos y obligaciones. Órganos de representación.

TEMA 31. Accidentes del trabajo y enfermedades profesionales. Protección y modalidad de cobertura. Prestaciones derivadas.

TEMA 32. Libertad sindical. La participación del personal en la empresa. Comités de empresa y delegados de personal. Las asambleas de trabajadores.

TEMA 33. La jurisdicción laboral: Organización y competencias. El proceso laboral.

TEMA 34. La Seguridad Social: Entidades gestoras y servicios comunes. Régimen general y regímenes especiales de la seguridad social.

TEMA 35. El sistema RED de la Tesorería General de la Seguridad Social: ámbito de aplicación, obligatoriedad y régimen de autorizaciones (propias y de terceros).

TEMA 36. Aplicación SILTRA: el Sistema de Liquidación Directa, concepto, antecedentes y marco legal de la cotización electrónica.

TEMA 37. Aplicación SILTRA: procedimiento administrativo de cotización a través de SILTRA, flujo de tramitación y tipología de ficheros XML. Ficheros de bases, ficheros CRA y ficheros de cálculo.

TEMA 38. Aplicación SILTRA: gestión de incidencias, errores de validación y plazos reglamentarios.



TEMA 39. Interconexión institucional en SILTRA: gestión de la Incapacidad Temporal y el Fichero FIE, Mutuas Colaboradoras y el SEPE.

TEMA 40. Aplicación SILTRA: documentos de la liquidación de cuotas: la Relación Nominal de Trabajadores (RNT), el Recibo de Liquidación de Cotizaciones (RLC) y el Documento del Cálculo de la Liquidación (DCL)



ANEXO ESPECÍFICO NÚMERO 4: BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA EN PROPIEDAD DE ADMINISTRATIVO/A PARA EL DEPARTAMENTO DE TESORERÍA/CATASTRO, DE NATURALEZA FUNCIONARIAL, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, GRUPO C, SUBGRUPO C1, INCLUIDA EN LA OEP DEL AÑO 2024 DEL AYUNTAMIENTO DE ALJARAQUE (HUELVA), MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL.

PRIMERA. – Objeto de la convocatoria y descripción de la plaza.

El objeto de estas bases es regular las especificidades que deben regir la selección, por el sistema de **concurso-oposición**, de una plaza de **ADMINISTRATIVO/A PARA EL DEPARTAMENTO DE TESORERÍA/CATASTRO**, de naturaleza funcionarial, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1, incluida en la OEP del año 2024 del Ayuntamiento de Aljaraque, por el turno de promoción interna vertical.

La regulación, realización y desarrollo del presente proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases específicas y, en todo lo no regulado expresamente en éstas, se regirá por las Bases Generales.

Naturaleza: Personal funcionario/a

Denominación: Administrativo/a (Dpto. Tesorería/Catastro)

Grupo de clasificación: C

Subgrupo de clasificación: C1

Jornada: Tiempo completo

Nº Plazas: 1

SEGUNDA. - Condiciones de admisión de los o las aspirantes.

Para ser admitidas en el proceso de selección y tomar parte de este, las personas aspirantes deben cumplir los requisitos señalados en las Bases Generales y, además:

- **Titulación:** Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el **Título de Bachiller o Técnico/a, FP II o sus equivalentes (aportado por el reverso y anverso)**, o, aquellos que tengan una antigüedad de diez años en el Grupo C2 de titulación conforme se establece en las bases generales.
- Justificante del pago de la tasa. Las tasas son las establecidas en el art. 26 de la ordenanza fiscal reguladora de los derechos de examen que en función del puesto convocado (C1) por el turno de promoción interna, queda establecida en **25,00 euros**.



**TEMARIO PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A PARA EL DEPARTAMENTO DE
TESORERÍA/CATASTRO**

TEMA 1. La Constitución Española de 1978 (I). Estructura y contenido esencial.

TEMA 2. La Constitución Española de 1978 (II). Los Derechos y Deberes Fundamentales. La protección de los derechos fundamentales. Suspensión de los derechos fundamentales. La Reforma Constitucional.

TEMA 3. La Organización territorial del Estado. El Estado, las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales. Los Estatutos de Autonomía y el proceso de elaboración. El Estado de Autonomía de Andalucía.

TEMA 4. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local. El municipio: concepto y elementos. El término y las alteraciones de términos municipales.

TEMA 5. La Organización municipal y el padrón de habitantes.

TEMA 6. El derecho administrativo: concepto, contenido y tipos de disposiciones legales. Fuentes del Ordenamiento jurídico- administrativo.

TEMA 7. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración, límites y su control.

TEMA 8. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Disposiciones generales. De los interesados y obligados a relacionarse electrónicamente en el Procedimiento Administrativo Común.

TEMA 9. Fases del Procedimiento Administrativo Común. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

TEMA 10. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos.

TEMA 11. De la revisión de los actos en vía administrativa. Principios generales y clases de recursos administrativos.

TEMA 12. El Acto Administrativo. Concepto, Elementos y Clases. La forma y la motivación.

TEMA 13. La notificación: Contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa y la publicación.

TEMA 14. La eficacia de los actos administrativos. La aprobación por otra Administración, la demora y la retroactividad de la eficacia.

TEMA 15. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa y la vía de hecho.

TEMA 16. La invalidez del acto administrativo. El principio de conservación del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad.

TEMA 17. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones de las Administraciones Públicas. Reintegro de las Subvenciones. Control financiero: infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.



TEMA 18. 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: adquisición y pérdida de la relación de servicio. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas.

TEMA 19. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Ingresos de derecho público e ingresos de derecho privado. Impuestos municipales: concepto y clasificación.

TEMA 20. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del Sector público: requisitos de validez y eficacia de los convenios. Contenido esencial de los convenios. Trámite y extinción de los convenios.

TEMA 21. La gestión de los recursos locales. Formas de iniciación de la gestión tributaria. Procedimientos de gestión tributaria.

TEMA 22. Liquidación de los recursos locales. Notificación de las liquidaciones tributarias. El recurso de reposición en materia de haciendas locales.

TEMA 23. RECAUDACIÓN (I): El régimen jurídico de la recaudación de las Entidades Locales. Extinción de la Deuda Tributaria: El pago.

TEMA 24. RECAUDACIÓN (II): Otras formas de extinción de la deuda tributaria. El procedimiento de recaudación en período voluntario.

TEMA 25. RECAUDACIÓN (III): El Procedimiento de Recaudación en Vía de Apremio: Principios Generales que rigen el Procedimiento. Inicio, Desarrollo y Terminación del Procedimiento de Recaudación en vía de Apremio.

TEMA 26. Contenido de las ordenanzas fiscales. Tramitación de las ordenanzas fiscales.

TEMA 27. Régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

TEMA 28. El Impuesto de Bienes Inmuebles: naturaleza y hecho imponible. Sujeto pasivo del IBI.

TEMA 29. Base imponible y base liquidable del IBI. Cuota, devengo y periodo impositivo.

TEMA 30. Tasas. Precios Públicos. Contribuciones especiales.

TEMA 31. IIVTNU (I). Naturaleza y hecho imponible. Sujetos pasivos.

TEMA 32. IIVTNU (II). Base imponible. Tipo de gravamen y cuota.

TEMA 33. IIVTNU (III). Devengo. Supuestos de no sujeción. Exenciones.

TEMA 34. El Impuesto de Vehículo de Tracción Mecánica (IVTM): Naturaleza, hecho imponible y sujeto pasivo. Exenciones y supuestos de no sujeción. Cuota tributaria y bonificaciones.

TEMA 35. La Protección de Datos de carácter Personal: Principios. Derecho de las Personas.

TEMA 36. La transparencia de la Actividad Pública: Publicidad Activa. Publicidad Pasiva. El derecho a la información y sus límites.

TEMA 37. La colaboración administrativa en materia de gestión catastral: colaboración de las entidades locales mediante la suscripción de convenios de colaboración. Objeto, alcance y régimen jurídico de los convenios de colaboración catastral.



TEMA 38. Los servicios catastrales en internet: la oficina virtual del catastro. Los puntos de información catastral.

TEMA 39. Los presupuestos de las Entidades Locales: concepto y contenido. Proceso de aprobación del presupuesto local.

TEMA 40. EL ICIO: Naturaleza, hecho imponible, sujetos pasivos, base imponible, cuota y devengo. Gestión tributaria del impuesto.



ANEXO ESPECÍFICO NÚMERO 5: BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA EN PROPIEDAD DE ADMINISTRATIVO/A PARA EL DEPARTAMENTO DE CULTURA, DE NATURALEZA FUNCIONARIAL, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, GRUPO C, SUBGRUPO C1, INCLUIDA EN LA OEP DEL AÑO 2024 DEL AYUNTAMIENTO DE ALJARAQUE (HUELVA), MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO- OPOSICIÓN, POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL.

PRIMERA. – Objeto de la convocatoria y descripción de la plaza.

El objeto de estas bases es regular las especificidades que deben regir la selección, por el sistema de **concurso-oposición**, de una plaza de **ADMINISTRATIVO/A PARA EL DEPARTAMENTO DE CULTURA**, de naturaleza funcionarial, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1, incluida en la OEP del año 2024 del Ayuntamiento de Aljaraque, por el turno de promoción interna vertical.

La regulación, realización y desarrollo del presente proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases específicas y, en todo lo no regulado expresamente en éstas, se regirá por las Bases Generales.

Naturaleza: Personal funcionario/a

Denominación: Administrativo/a (Dpto. Cultura)

Grupo de clasificación: C

Subgrupo de clasificación: C1

Jornada: Tiempo completo

Nº Plazas: 1

SEGUNDA. - Condiciones de admisión de los o las aspirantes.

Para ser admitidas en el proceso de selección y tomar parte de este, las personas aspirantes deben cumplir los requisitos señalados en las Bases Generales y, además:

- **Titulación:** Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el **Título de Bachiller o Técnico/a, FP II o sus equivalentes (aportado por el reverso y anverso)**, o, aquellos que tengan una antigüedad de diez años en el Grupo C2 de titulación conforme se establece en las bases generales.
- Justificante del pago de la tasa. Las tasas son las establecidas en el art. 26 de la ordenanza fiscal reguladora de los derechos de examen que en función del puesto convocado (C1) por el turno de promoción interna, queda establecida en **25,00 euros**.



TEMARIO PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A PARA EL DEPARTAMENTO DE CULTURA

TEMA 1. La Constitución Española de 1978 (I). Estructura y contenido esencial.

TEMA 2. La Constitución Española de 1978 (II). Los derechos y deberes fundamentales. La protección de los derechos fundamentales. Suspensión de los derechos fundamentales. La reforma constitucional.

TEMA 3. La organización territorial del Estado. El Estado, las comunidades autónomas y las entidades locales. Los estatutos de autonomía y su proceso de elaboración. El Estatuto de Autonomía para Andalucía.

TEMA 4. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. El municipio: concepto y elementos. El término municipal y sus alteraciones.

TEMA 5. La organización municipal y el padrón de habitantes.

TEMA 6. El derecho administrativo: concepto, contenido y tipos de disposiciones legales. Fuentes del ordenamiento jurídico-administrativo.

TEMA 7. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración, límites y su control.

TEMA 8. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Disposiciones generales. Los interesados y los obligados a relacionarse electrónicamente en el procedimiento administrativo común.

TEMA 9. Fases del procedimiento administrativo común. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

TEMA 10. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos.

TEMA 11. La revisión de los actos en vía administrativa. Principios generales y clases de recursos administrativos.

TEMA 12. El acto administrativo: concepto, elementos y clases. La forma y la motivación.

TEMA 13. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa y la publicación.

TEMA 14. La eficacia de los actos administrativos. La aprobación por otra Administración, la demora y la retroactividad de la eficacia.

TEMA 15. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa y la vía de hecho.

TEMA 16. La invalidez del acto administrativo. El principio de conservación del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad.

TEMA 17. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones de las Administraciones Públicas. Reintegro de subvenciones. Control financiero: infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

TEMA 18. 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: adquisición y pérdida de la relación de servicio. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas.



TEMA 19. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: ingresos de derecho público e ingresos de derecho privado. Impuestos municipales: concepto y clasificación.

TEMA 20. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: requisitos de validez y eficacia de los convenios. Contenido esencial de los convenios. Trámite y extinción de los convenios.

TEMA 21. La cultura y su teorización: consideraciones históricas y conceptuales del término cultura.

TEMA 22. La gestión cultural. Objetivos generales, directrices y líneas estratégicas. Ámbitos de actuación y grupos de incidencia.

TEMA 23. Marco normativo español en materia de cultura: antecedentes y desarrollo.

TEMA 24. La cultura como factor de desarrollo y el papel de los servicios municipales culturales.

TEMA 25. Las políticas culturales municipales: origen y tipos. **Los aspirantes podrán acceder a esta información** (<https://www.aljaraque.es/es/areas-tematicas/cultura/>)

TEMA 26. Los servicios culturales y sus públicos: clases, técnicas de investigación y segmentación. **Los aspirantes podrán acceder a esta información** (<https://www.aljaraque.es/export/sites/aljaraque/es/gobierno-abierto/portal-transparencia/.galleries/Relaciones-con-la-Ciudadania/Cartas-de-Servicio/carta-de-servicios-cultura.pdf>) ; (<https://www.aljaraque.es/es/areas-tematicas/cultura/>)

TEMA 27. Los eventos culturales: definición, tipos, funciones y retos. La agenda cultural anual. **Los aspirantes podrán acceder a esta información** (<https://www.aljaraque.es/es/area-de-edicion-noticias-tramites-varios-y-eventos/eventos/>); (<https://www.aljaraque.es/es/areas-tematicas/cultura/>)

TEMA 28. Infraestructuras culturales y municipio. El papel de las infraestructuras en la gestión de la cultura. **Los aspirantes podrán acceder a esta información** (<https://www.aljaraque.es/es/areas-tematicas/cultura/>)

TEMA 29. Los equipamientos culturales. La gestión y planificación de los espacios de la cultura. **Los aspirantes podrán acceder a esta información** (<https://www.aljaraque.es/es/areas-tematicas/cultura/>) (<https://www.aljaraque.es/es/otra-informacion/mapa-web/>)

TEMA 30. Diferentes tipologías de recintos culturales: espacios escénicos, salas de exposiciones y otros recintos culturales. **Los aspirantes podrán acceder a esta información** (<https://www.aljaraque.es/es/areas-tematicas/cultura/>); (<https://www.aljaraque.es/es/otra-informacion/mapa-web/>)

TEMA 31. Organización de actividades culturales en espacios al aire libre.

TEMA 32. El plan de comunicación en la programación de la gestión cultural.

TEMA 33. Nuevas tecnologías aplicadas al sector cultural y el impacto de las redes sociales.

TEMA 34. Servicios a los lectores (I): referencia e información bibliográfica, difusión selectiva de la información y formación de usuarios.

TEMA 35. Servicios a los lectores (II): préstamo, préstamo interbibliotecario y extensión bibliotecaria.

TEMA 36. Tratamiento de la taquilla en la contratación de espectáculos.

TEMA 37. El Reglamento (UE) 2016/679, General de Protección de Datos (RGPD), y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: principios y derechos de las personas.



TEMA 38. La transparencia de la actividad pública: publicidad activa y publicidad pasiva. El derecho de acceso a la información pública y sus límites. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

TEMA 39. Derecho a la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres. Normativa sobre igualdad de las personas LGTBI.

TEMA 40. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: derechos y obligaciones. Órganos de representación.



ANEXO ESPECÍFICO NÚMERO 6: BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA EN PROPIEDAD DE ADMINISTRATIVO/A PARA EL DEPARTAMENTO DE CULTURA/FESTEJOS, DE NATURALEZA FUNCIONARIAL, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, GRUPO C, SUBGRUPO C1, INCLUIDA EN LA OEP DEL AÑO 2024 DEL AYUNTAMIENTO DE ALJARAQUE (HUELVA), MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL.

PRIMERA. – Objeto de la convocatoria y descripción de la plaza.

El objeto de estas bases es regular las especificidades que deben regir la selección, por el sistema de **concurso-oposición**, de una plaza de **ADMINISTRATIVO/A PARA EL DEPARTAMENTO DE CULTURA / FESTEJOS**, de naturaleza funcionarial, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1, incluida en la OEP del año 2024 del Ayuntamiento de Aljaraque, por el turno de promoción interna vertical.

La regulación, realización y desarrollo del presente proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases específicas y, en todo lo no regulado expresamente en éstas, se regirá por las Bases Generales.

Naturaleza: Personal funcionario/a

Denominación: Administrativo/a (Dpto. Cultura / Festejos)

Grupo de clasificación: C

Subgrupo de clasificación: C1

Jornada: Tiempo completo

Nº Plazas: 1

SEGUNDA. - Condiciones de admisión de los o las aspirantes.

Para ser admitidas en el proceso de selección y tomar parte de este, las personas aspirantes deben cumplir los requisitos señalados en las Bases Generales y, además:

- **Titulación:** Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el **Título de Bachiller o Técnico/a, FP II o sus equivalentes (aportado por el reverso y anverso)**, o, aquellos que tengan una antigüedad de diez años en el Grupo C2 de titulación conforme se establece en las bases generales.
- Justificante del pago de la tasa. Las tasas son las establecidas en el art. 26 de la ordenanza fiscal reguladora de los derechos de examen que en función del puesto convocado (C1) por el turno de promoción interna, queda establecida en **25,00 euros**.



**TEMARIO PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A PARA EL DEPARTAMENTO DE
CULTURA/FESTEJOS**

TEMA 1. La Constitución Española de 1978 (I). Estructura y contenido esencial.

TEMA 2. La Constitución Española de 1978 (II). Los derechos y deberes fundamentales. La protección de los derechos fundamentales. Suspensión de los derechos fundamentales. La reforma constitucional.

TEMA 3. La organización territorial del Estado. El Estado, las comunidades autónomas y las entidades locales. Los estatutos de autonomía y su proceso de elaboración. El Estatuto de Autonomía para Andalucía.

TEMA 4. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. El municipio: concepto y elementos. El término municipal y sus alteraciones.

TEMA 5. La organización municipal y el padrón de habitantes.

TEMA 6. El derecho administrativo: concepto, contenido y tipos de disposiciones legales. Fuentes del ordenamiento jurídico-administrativo.

TEMA 7. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración, límites y su control.

TEMA 8. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Disposiciones generales. Los interesados y los obligados a relacionarse electrónicamente en el procedimiento administrativo común.

TEMA 9. Fases del procedimiento administrativo común. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

TEMA 10. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos.

TEMA 11. La revisión de los actos en vía administrativa. Principios generales y clases de recursos administrativos.

TEMA 12. El acto administrativo: concepto, elementos y clases. La forma y la motivación.

TEMA 13. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa y la publicación.

TEMA 14. La eficacia de los actos administrativos. La aprobación por otra Administración, la demora y la retroactividad de la eficacia.

TEMA 15. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa y la vía de hecho.

TEMA 16. La invalidez del acto administrativo. El principio de conservación del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad.

TEMA 17. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones de las Administraciones Públicas. Reintegro de subvenciones. Control financiero: infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

TEMA 18. 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: adquisición y pérdida de la relación de servicio. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas.



TEMA 19. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: ingresos de derecho público e ingresos de derecho privado. Impuestos municipales: concepto y clasificación.

TEMA 20. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: requisitos de validez y eficacia de los convenios. Contenido esencial de los convenios. Trámite y extinción de los convenios.

TEMA 21. La cultura y su teorización: consideraciones históricas y conceptuales del término cultura.

TEMA 22. La gestión cultural. Objetivos generales, directrices y líneas estratégicas. Ámbitos de actuación y grupos de incidencia.

TEMA 23. Marco normativo español en materia de cultura: antecedentes y desarrollo.

TEMA 24. La cultura como factor de desarrollo y el papel de los servicios municipales culturales.

TEMA 25. Las políticas culturales municipales: origen y tipos. **Los aspirantes podrán acceder a esta información** (<https://www.aljaraque.es/es/areas-tematicas/cultura/>)

TEMA 26. Los servicios culturales y sus públicos: clases, técnicas de investigación y segmentación. **Los aspirantes podrán acceder a esta información** (<https://www.aljaraque.es/export/sites/aljaraque/es/gobierno-abierto/portal-transparencia/.galleries/Relaciones-con-la-Ciudadania/Cartas-de-Servicio/carta-de-servicios-cultura.pdf>) ; (<https://www.aljaraque.es/es/areas-tematicas/cultura/>)

TEMA 27. Los eventos culturales: definición, tipos, funciones y retos. La agenda cultural anual. **Los aspirantes podrán acceder a esta información** (<https://www.aljaraque.es/es/area-de-edicion-noticias-tramites-varios-y-eventos/eventos/>); (<https://www.aljaraque.es/es/areas-tematicas/cultura/>)

TEMA 28. Infraestructuras culturales y municipio. El papel de las infraestructuras en la gestión de la cultura. Los equipamientos culturales. La gestión y planificación de los espacios de la cultura. **Los aspirantes podrán acceder a esta información** (<https://www.aljaraque.es/es/areas-tematicas/cultura/>)

TEMA 29. Diferentes tipologías de recintos culturales: espacios escénicos, salas de exposiciones y otros recintos culturales. **Los aspirantes podrán acceder a esta información** (<https://www.aljaraque.es/es/areas-tematicas/cultura/>); (<https://www.aljaraque.es/es/otra-informacion/mapa-web/>)

TEMA 30. El municipio de Aljaraque: la realidad física, su historia y su cultura. Núcleos urbanos y sus lugares de interés. Infraestructuras culturales en el municipio de Aljaraque. Equipamiento cultural de proximidad: casas de cultura y centros cívicos. El uso cultural en espacios singulares. **Los aspirantes podrán acceder a esta información**(<https://www.aljaraque.es/es/areas-tematicas/cultura/>); (<https://www.juntadeandalucia.es/institutodeestadisticaycartografia/dega/>)(<https://www.juntadeandalucia.es/institutodeestadisticaycartografia/dega/andalucia-pueblo-pueblo-fichas-municipales>)

TEMA 31. Planificación y programación de actividades culturales (I): fiestas del municipio de Aljaraque. Fiestas patronales. Características y peculiaridades en sus celebraciones. **Los aspirantes podrán acceder a esta información** (<https://www.ayto-aljaraque.es/es/municipio/fiestas-populares/>)

TEMA 32. Planificación y programación de actividades culturales (II): celebración de Navidad, Carnaval y Semana Santa. Características y peculiaridades en sus celebraciones. **Los aspirantes podrán acceder a esta información** (<https://www.ayto-aljaraque.es/es/municipio/fiestas-populares/>)



TEMA 33. Las romerías y tradiciones populares del municipio de Aljaraque. El patrimonio cultural inmaterial: concepto y régimen jurídico según la Ley 10/2015, de 26 de mayo, para la Salvaguardia del Patrimonio Cultural Inmaterial, y la Ley 14/2007, de 26 de noviembre, del Patrimonio Histórico de Andalucía. Organización y gestión administrativa de romerías y fiestas tradicionales: expediente administrativo, autorizaciones, permisos y coordinación con hermandades y colectivos populares. Régimen de espectáculos públicos y actividades recreativas en espacios abiertos: Ley 13/1999, de 15 de diciembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía.

TEMA 34. Contratos administrativos: calificación y clases. Contratos especiales. Contratos privados. Requisitos de los contratos de la Administración contratante: entes incluidos y excluidos del ámbito de la Ley de Contratos. Órgano de contratación. El contratista: capacidad, solvencia, prohibiciones y clasificación.

TEMA 35. Contratos de contenido creativo o artístico. Características y expedientes para tramitar. Contratación artística mediante representantes. Abono de facturas.

TEMA 36. Responsabilidad del Ayuntamiento en la realización de festejos, celebraciones y actuaciones. Tipos de responsabilidad. Seguros exigibles.

TEMA 37. El Reglamento (UE) 2016/679, General de Protección de Datos (RGPD), y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: principios y derechos de las personas.

TEMA 38. La transparencia de la actividad pública: publicidad activa y publicidad pasiva. El derecho de acceso a la información pública y sus límites. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.

TEMA 39. Derecho a la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres. Normativa sobre igualdad de las personas LGTBI.

TEMA 40. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: derechos y obligaciones. Órganos de representación.



ANEXO ESPECÍFICO NÚMERO 7: BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA EN PROPIEDAD DE ADMINISTRATIVO/A PARA EL DEPARTAMENTO DE COMPRAS, DE NATURALEZA FUNCIONARIAL, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, GRUPO C, SUBGRUPO C1, INCLUIDA EN LA OEP DEL AÑO 2024 DEL AYUNTAMIENTO DE ALJARAQUE (HUELVA), MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO- OPOSICIÓN, POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL.

PRIMERA. – Objeto de la convocatoria y descripción de la plaza.

El objeto de estas bases es regular las especificidades que deben regir la selección, por el sistema de **concurso-oposición**, de una plaza de **ADMINISTRATIVO/A PARA EL DEPARTAMENTO DE COMPRAS**, de naturaleza funcionarial, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1, incluida en la OEP del año 2024 del Ayuntamiento de Aljaraque, por el turno de promoción interna vertical.

La regulación, realización y desarrollo del presente proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases específicas y, en todo lo no regulado expresamente en éstas, se regirá por las Bases Generales.

Naturaleza: Personal funcionario/a

Denominación: Administrativo/a (Dpto. Compras)

Grupo de clasificación: C

Subgrupo de clasificación: C1

Jornada: Tiempo completo

Nº Plazas: 1

SEGUNDA. - Condiciones de admisión de los o las aspirantes.

Para ser admitidas en el proceso de selección y tomar parte de este, las personas aspirantes deben cumplir los requisitos señalados en las Bases Generales y, además:

- **Titulación:** Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el **Título de Bachiller o Técnico/a, FP II o sus equivalentes (aportado por el reverso y anverso)**, o, aquellos que tengan una antigüedad de diez años en el Grupo C2 de titulación conforme se establece en las bases generales.
- Justificante del pago de la tasa. Las tasas son las establecidas en el art. 26 de la ordenanza fiscal reguladora de los derechos de examen que en función del puesto convocado (C1) por el turno de promoción interna, queda establecida en **25,00 euros**.



TEMARIO PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A PARA EL DEPARTAMENTO DE COMPRAS

TEMA 1. La Constitución Española de 1978 (I). Estructura y contenido esencial.

TEMA 2. La Constitución Española de 1978 (II). Los derechos y deberes fundamentales. La protección de los derechos fundamentales. Suspensión de los derechos fundamentales. La Reforma Constitucional.

TEMA 3. La Organización territorial del Estado. El Estado, las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales. Los Estatutos de Autonomía y el proceso de elaboración. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.

TEMA 4. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local. El municipio: concepto y elementos. El término y las alteraciones de términos municipales.

TEMA 5. La Organización municipal y el padrón de habitantes.

TEMA 6. El derecho administrativo: concepto, contenido y tipos de disposiciones legales. Fuentes del Ordenamiento jurídico-administrativo.

TEMA 7. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración, límites y su control.

TEMA 8. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Disposiciones generales. De los interesados y obligados a relacionarse electrónicamente en el Procedimiento Administrativo Común.

TEMA 9. Fases del Procedimiento Administrativo Común. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

TEMA 10. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos.

TEMA 11. De la revisión de los actos en vía administrativa. Principios generales y clases de recursos administrativos.

TEMA 12. El acto administrativo: concepto, elementos y clases. La forma y la motivación.

TEMA 13. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa y la publicación.

TEMA 14. La eficacia de los actos administrativos. La aprobación por otra Administración, la demora y la retroactividad de la eficacia.

TEMA 15. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa y la vía de hecho.

TEMA 16. La invalidez del acto administrativo. El principio de conservación del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad.

TEMA 17. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones de las Administraciones Públicas. Reintegro de las Subvenciones. Control financiero: infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

TEMA 18. 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: adquisición y pérdida de la relación de servicio. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas.



TEMA 19. Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Ingresos de derecho público e ingresos de derecho privado. Impuestos municipales: concepto y clasificación.

TEMA 20. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen Jurídico del Sector Público: requisitos de validez y eficacia de los convenios. Contenido esencial de los convenios. Trámite y extinción de los convenios.

TEMA 21. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: tipos de contratos del sector público. Requisitos necesarios para la celebración de los contratos.

TEMA 22. Selección del contratista y procedimientos de adjudicación de los contratos del sector público.

TEMA 23. Perfección, formalización y extinción de los contratos del sector público.

TEMA 24. Los Presupuestos Locales: concepto y contenido del Presupuesto General de las Entidades Locales.

TEMA 25. Formación, aprobación y entrada en vigor del Presupuesto General de las Entidades Locales.

TEMA 26. Ejecución del Presupuesto: Modificaciones presupuestarias, consideraciones generales y clases de modificaciones de crédito.

TEMA 27. Contratos menores: concepto y límites.

TEMA 28. Departamento de Compras en las entidades Locales: definición, funciones y objetivos.

TEMA 29. Gestión de expedientes de Compras y contratación menor: requisitos, tramitación y documentación necesaria.

TEMA 30. Ejecución del contrato menor: control, factura, pago, información y publicación.

TEMA 31. Fraccionamiento de los contratos menores, concepto de 'unidad operativa o funcional', división en lotes, los contratos sucesivos.

TEMA 32. La fiscalización del contrato menor. La función interventora.

TEMA 33. Fases de gestión de los gastos en las Entidades Locales. Aplicación en los contratos menores.

TEMA 34. El control financiero de los contratos menores en el ámbito local.

TEMA 35. Uso de la factura electrónica en el sector público. Formato y firma electrónica.

TEMA 36. Puntos generales de entrada de facturas electrónicas. Fases o estados de las facturas recibidas por las Administraciones Públicas.

TEMA 37. Registro contable de facturas y procedimiento de tramitación en las Administraciones Públicas.

TEMA 38. Efectos de la recepción de la factura. Facultades de los órganos de control. Colaboración con la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

TEMA 39. Concepto de igualdad de género. Discriminación directa e indirecta. Acciones positivas para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

TEMA 40. Protección de datos de carácter personal: principios y derechos del interesado.



ANEXO ESPECÍFICO NÚMERO 8: BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA EN PROPIEDAD DE ADMINISTRATIVO/A PARA EL DEPARTAMENTO DE SECRETARÍA/PADRÓN, TURNO RESERVADO A PERSONAS CON DISCAPACIDAD, DE NATURALEZA FUNCIONARIAL, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, GRUPO C, SUBGRUPO C1, INCLUIDA EN LA OEP DEL AÑO 2024 DEL AYUNTAMIENTO DE ALJARAQUE (HUELVA), MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO- OPOSICIÓN, POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL.

PRIMERA. – Objeto de la convocatoria y descripción de la plaza.

El objeto de estas bases es regular las especificidades que deben regir la selección, por el sistema de **concurso-oposición**, de una plaza de **ADMINISTRATIVO/A PARA EL DEPARTAMENTO DE SECRETARÍA/PADRÓN, TURNO RESERVADO A PERSONAS CON DISCAPACIDAD**, de naturaleza funcionarial, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1, incluida en la OEP del año 2024 del Ayuntamiento de Aljaraque, por el turno de promoción interna vertical, convirtiéndose en una plaza de turno libre en el caso de quedarse desierta tras dicho proceso selectivo.

La regulación, realización y desarrollo del presente proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases específicas y, en todo lo no regulado expresamente en éstas, se regirá por las Bases Generales.

Naturaleza: Personal funcionario/a

Denominación: Administrativo/a Dpto. Secretaría/Padrón (turno reservado a personas con discapacidad).

Grupo de clasificación: C

Subgrupo de clasificación: C1

Jornada: Tiempo completo

Nº Plazas: 1

SEGUNDA. - Condiciones de admisión de los o las aspirantes.

Para ser admitidas en el proceso de selección y tomar parte de este, las personas aspirantes deben cumplir los requisitos señalados en las Bases Generales y, además:

- **Titulación:** Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el **Título de Bachiller o Técnico/a, FP II o sus equivalentes (aportado por el reverso y anverso)**, o, aquellos que tengan una antigüedad de diez años en el Grupo C2 de titulación conforme se establece en las bases generales.
- Justificante del pago de la tasa. Las tasas son las establecidas en el art. 26 de la ordenanza fiscal reguladora de los derechos de examen que en función del puesto convocado (C1) por el turno de promoción interna, queda establecida en **25,00 euros**.
- Resolución emitida por la Administración competente en la que se reconozca el grado de discapacidad, y certificado de vigencia, en caso de discapacidad para el turno de reserva.



**TEMARIO PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A PARA EL DEPARTAMENTO DE
SECRETARÍA/PADRÓN**

TEMA 1. La Constitución Española de 1978 (I). Estructura y contenido esencial.

TEMA 2. La Constitución Española de 1978 (II). Los Derechos y Deberes Fundamentales. La protección de los derechos fundamentales. Suspensión de los derechos fundamentales. La Reforma Constitucional.

TEMA 3. La Organización territorial del Estado. El Estado, las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales. Los Estatutos de Autonomía y el proceso de elaboración. El Estado de Autonomía de Andalucía.

TEMA 4. El derecho administrativo: concepto, contenido y tipos de disposiciones legales. Fuentes del Ordenamiento jurídico- administrativo.

TEMA 5. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración, límites y su control.

TEMA 6. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Disposiciones generales. De los interesados y obligados a relacionarse electrónicamente en el Procedimiento Administrativo Común.

TEMA 7. Fases del Procedimiento Administrativo Común. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

TEMA 8. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos.

TEMA 9. De la revisión de los actos en vía administrativa. Principios generales y clases de recursos administrativos.

TEMA 10. El Acto Administrativo. Concepto, Elementos y Clases. La forma y la motivación.

TEMA 11. La notificación: Contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa y la publicación.

TEMA 12. La eficacia de los actos administrativos. La aprobación por otra Administración, la demora y la retroactividad de la eficacia.

TEMA 13. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa y la vía de hecho.

TEMA 14. La invalidez del acto administrativo. El principio de conservación del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad.

TEMA 15. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones de las Administraciones Públicas. Reintegro de las Subvenciones. Control financiero: infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

TEMA 16. 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: adquisición y pérdida de la relación de servicio. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas.

TEMA 17. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Ingresos de derecho público e ingresos de derecho privado. Impuestos municipales: concepto y clasificación.



TEMA 18. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del Sector público: requisitos de validez y eficacia de los convenios. Contenido esencial de los convenidos. Trámite y extinción de los convenios.

TEMA 19. Ofimática e Internet. Aplicaciones básicas de ofimática: tratamiento de textos, hoja de cálculo. Internet: conceptos básicos, navegación y uso del correo electrónico.

TEMA 20. Gestión administrativa. Registro de entradas y salidas. Notificaciones. Archivo y clasificación documental.

TEMA 21. El Régimen Local Español. El municipio. Concepto y elementos esenciales.

TEMA 22. La organización municipal. Órganos necesarios: alcalde, tenientes de alcalde, Pleno y Junta de Gobierno local. Órganos complementarios: Comisiones informativas y otros órganos.

TEMA 23. Las competencias municipales. Concepto y clases. Servicios Mínimos. La participación vecinal en la gestión municipal.

TEMA 24. El registro electrónico. Regulación y registro de entrada y salida de documentos. Comunicaciones y notificaciones. El derecho de los ciudadanos al acceso a archivos y registros.

TEMA 25. La administración al servicio de la ciudadanía. Atención al público. Información general y particular a la ciudadanía. Servicios de la información administrativa.

TEMA 26. Sede electrónica. Concepto y regulación legal. Identificación y firma de las personas. Registro de apoderamientos.

TEMA 27. El padrón de habitantes. Concepto y contenido. Competencias en formación, mantenimiento y rectificación del padrón de habitantes.

TEMA 28. El reglamento de población y demarcación territorial de las entidades locales (I). Alteraciones de los términos municipales. El deslinde de los términos municipales.

TEMA 29. El reglamento de población y demarcación territorial de las entidades locales (II). De los vecinos y del padrón municipal. De la gestión del padrón municipal.

TEMA 30. El reglamento de población y demarcación territorial de las entidades locales (III). De la revisión del padrón municipal. Del consejo de empadronamiento.

TEMA 31. Datos de inscripción en el padrón municipal y documentación acreditativa. Documentación acreditativa de la identidad. Documentación acreditativa de la representación de menores de edad. Documentación acreditativa del domicilio de residencia.

TEMA 32. Casos especiales de empadronamiento (I). Empadronamiento en un domicilio en el que ya constan empadronadas otras personas. Empadronamiento en establecimientos colectivos.

TEMA 33. Casos especiales de empadronamiento (II). Empadronamiento en infraviviendas y de personas sin domicilio. Empadronamiento de reclusos. Empadronamiento de víctimas de violencia de género.

TEMA 34. Tipos de expedientes padronales. Expedientes de alta. Expedientes de baja. Expedientes de modificación.



TEMA 35. La inscripción padronal de los ciudadanos de la unión europea y de los extranjeros. Procedimiento de renovación y caducidad de las inscripciones padronales de los extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia de larga duración (ENCARP) que no sean renovadas cada dos años. Procedimiento de comprobación periódica de la residencia de los extranjeros que no tienen la obligación de renovar su inscripción padronal (NO_ENCARP).

TEMA 36. Acceso y cesión de datos padronales. Acceso a los datos padronales. Cesión de datos padronales (comunicación de datos a terceros).

TEMA 37. Contenido y conservación del padrón municipal. Contenido. Conservación de hojas padronales.

TEMA 38. Envío de información y comunicaciones entre el instituto nacional de estadística y los ayuntamientos. Remisión de la información al instituto nacional de estadística. Comunicaciones del instituto nacional de estadística a los ayuntamientos.

TEMA 39. Expedientes de territorio (I). Unidades poblacionales. División del término municipal en secciones (seccionado).

TEMA 40. Expedientes de territorio (II). Callejeros de sección. Rotulación del municipio, entidades de población y vías urbanas. Numeración de edificios.



ANEXO ESPECÍFICO NÚMERO 9: BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA EN PROPIEDAD DE ADMINISTRATIVO/A PARA EL DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD CIUDADANA, DE NATURALEZA FUNCIONARIAL, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, GRUPO C, SUBGRUPO C1, INCLUIDA EN LA OEP DEL AÑO 2024 DEL AYUNTAMIENTO DE ALJARAQUE (HUELVA), MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL.

PRIMERA. – Objeto de la convocatoria y descripción de la plaza.

El objeto de estas bases es regular las especificidades que deben regir la selección, por el sistema de **concurso-oposición**, de una plaza de **ADMINISTRATIVO/A PARA EL DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD CIUDADANA**, de naturaleza funcionarial, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1, incluida en la OEP del año 2024 del Ayuntamiento de Aljaraque, por el turno de promoción interna vertical.

La regulación, realización y desarrollo del presente proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases específicas y, en todo lo no regulado expresamente en éstas, se regirá por las Bases Generales.

Naturaleza: Personal funcionario/a

Denominación: Administrativo/a (Dpto. Seguridad Ciudadana)

Grupo de clasificación: C

Subgrupo de clasificación: C1

Jornada: Tiempo completo

Nº Plazas: 1

SEGUNDA. - Condiciones de admisión de los o las aspirantes.

Para ser admitidas en el proceso de selección y tomar parte de este, las personas aspirantes deben cumplir los requisitos señalados en las Bases Generales y, además:

- **Titulación:** Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el **Título de Bachiller o Técnico/a, FP II o sus equivalentes (aportado por el reverso y anverso)**, o, aquellos que tengan una antigüedad de diez años en el Grupo C2 de titulación conforme se establece en las bases generales.
- Justificante del pago de la tasa. Las tasas son las establecidas en el art. 26 de la ordenanza fiscal reguladora de los derechos de examen que en función del puesto convocado (C1) por el turno de promoción interna, queda establecida en **25,00 euros**.



**TEMARIO PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A PARA EL DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD
CIUDADANA**

TEMA 1. La Constitución Española de 1978 (I). Estructura y contenido esencial.

TEMA 2. La Constitución Española de 1978 (II). Los Derechos y Deberes Fundamentales. La protección de los derechos fundamentales. Suspensión de los derechos fundamentales. La Reforma Constitucional.

TEMA 3. La Organización territorial del Estado. El Estado, las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales. Los Estatutos de Autonomía y el proceso de elaboración. El Estado de Autonomía de Andalucía.

TEMA 4. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local. El municipio: concepto y elementos. El término y las alteraciones de términos municipales.

TEMA 5. La Organización municipal y el padrón de habitantes.

TEMA 6. El derecho administrativo: concepto, contenido y tipos de disposiciones legales. Fuentes del Ordenamiento jurídico- administrativo.

TEMA 7. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración, límites y su control.

TEMA 8. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Disposiciones generales. De los interesados y obligados a relacionarse electrónicamente en el Procedimiento Administrativo Común.

TEMA 9. Fases del Procedimiento Administrativo Común. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

TEMA 10. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos.

TEMA 11. De la revisión de los actos en vía administrativa. Principios generales y clases de recursos administrativos.

TEMA 12. El Acto Administrativo. Concepto, Elementos y Clases. La forma y la motivación.

TEMA 13. La notificación: Contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa y la publicación.

TEMA 14. La eficacia de los actos administrativos. La aprobación por otra Administración, la demora y la retroactividad de la eficacia.

TEMA 15. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa y la vía de hecho.

TEMA 16. La invalidez del acto administrativo. El principio de conservación del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad.

TEMA 17. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones de las Administraciones Públicas. Reintegro de las Subvenciones. Control financiero: infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.



TEMA 18. 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: adquisición y pérdida de la relación de servicio. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas.

TEMA 19. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Ingresos de derecho público e ingresos de derecho privado. Impuestos municipales: concepto y clasificación.

TEMA 20. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del Sector público: requisitos de validez y eficacia de los convenios. Contenido esencial de los convenios. Trámite y extinción de los convenios.

TEMA 21. Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial. Objeto. Ámbito de aplicación. Competencias de los municipios.

TEMA 22. Real Decreto Legislativo 6/2015. Usuarios, conductores y titulares de vehículos. Obligaciones del titular del vehículo y del conductor habitual.

TEMA 23. Real Decreto Legislativo 6/2015, Infracciones. Disposiciones generales. Infracciones leves, graves y muy graves y en materia de aseguramiento obligatorio. Prescripción y caducidad.

TEMA 24. Real Decreto Legislativo 6/2015. Sanciones. Tipos. Graduación. Responsables.

TEMA 25. Real Decreto Legislativo 6/2015. Procedimiento sancionador. Garantías procedimentales y Competencia. Incoación. Denuncias. Valor probatorio de las denuncias de los agentes de la autoridad encargados de la vigilancia del tráfico, en el ejercicio de las funciones que tienen encomendadas.

TEMA 26. Real Decreto Legislativo 6/2015. Notificación de la denuncia. Práctica de la notificación de las denuncias. Notificaciones en el «Boletín Oficial del Estado» (BOE). Tablón Edicto de Sanciones de Tráfico (TESTRA).

TEMA 27. Real Decreto Legislativo 6/2015. Clases de procedimientos sancionadores. Procedimiento sancionador abreviado. Procedimiento sancionador ordinario. Recursos en el procedimiento sancionador ordinario.

TEMA 28. Real Decreto Legislativo 6/2015. Medidas provisionales y otras medidas. Inmovilización del vehículo. Retirada y depósito del vehículo. Tratamiento residual del vehículo. Limitaciones de disposición en las autorizaciones administrativas

TEMA 29. Real Decreto Legislativo 6/2015. Ejecución de las sanciones. Ejecución. Ejecución de la sanción de suspensión de las autorizaciones. Cobro de multas. Responsables subsidiarios del pago de multas.

TEMA 30. Ley 11/2003, de 24 de noviembre, de protección de los animales. Objeto y ámbito de aplicación. Obligaciones. Prohibiciones.

TEMA 31. Ley 11/2003, de 24 de noviembre, de protección de los animales. De los animales de compañía. Tenencia de animales. Condiciones específicas del bienestar de los perros. Circulación por espacios públicos. Acceso a establecimientos públicos. Identificación y Registro Municipal y Registro central de Animales de Compañía.

TEMA 32. Ley 11/2003, de 24 de noviembre, de protección de los animales. Intervención, inspección, vigilancia y cooperación administrativa. Vigilancia e inspección. Retención temporal. Cooperación administrativa.



TEMA 33. Ley 11/2003, de 24 de noviembre, de protección de los animales. Infracciones y sanciones. Infracciones. Responsabilidad. Clasificación de las infracciones. Infracciones muy graves e Infracciones graves. Infracciones leves. Sanciones. Graduación de las sanciones. Medidas provisionales. Procedimiento y competencia sancionadora.

TEMA 34. Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de protección de la seguridad ciudadana. Objeto y Ámbito de aplicación. Fines y Principios rectores de la acción de los poderes públicos en relación con la seguridad ciudadana.

TEMA 35. Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de protección de la seguridad ciudadana. Actuaciones para el mantenimiento y restablecimiento de la seguridad ciudadana. Potestades generales de policía de seguridad. Órdenes y prohibiciones. Identificación de personas. Restricción del tránsito y controles en las vías públicas. Comprobaciones y registros en lugares públicos. Disposiciones comunes a las diligencias de identificación, registro y comprobación. Registros corporales externos. Medidas de seguridad extraordinarias y Uso de videocámaras.

TEMA 36. Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de protección de la seguridad ciudadana. Potestades especiales de policía administrativa de seguridad. Obligaciones de registro documental y Establecimientos e instalaciones obligados a adoptar medidas de seguridad. Espectáculos y actividades recreativas. Control administrativo sobre armas, explosivos, cartuchería y artículos pirotécnicos y Medidas de control.

TEMA 37. Ley Orgánica 4/2015, de 30 de marzo, de protección de la seguridad ciudadana. Sujetos responsables, órganos competentes y reglas generales sobre las infracciones y la aplicación de las sanciones. Sujetos responsables y normas concursales. Órganos competentes. Graduación de las sanciones. Clasificación de las infracciones. Prescripción de las infracciones. Procedimiento sancionador. Sanciones y Prescripción de las sanciones.

TEMA 38. Ordenanza Municipal de medidas para el fomento y garantía de la convivencia ciudadana en espacios públicos de Aljaraque. Ámbito de aplicación. Medidas de fomento. Actuaciones prohibidas. Infracciones y sanciones.

TEMA 39. Ordenanza municipal de higiene y salubridad. Disposiciones generales. Limpieza de vías públicas y otros espacios. Higiene general de los ciudadanos, domiciliaria, de otras actividades, en las obras, solares y actos públicos. Residuos. Recogida selectiva de residuos. Tratamiento de los residuos sólidos. Disposiciones de Policía y régimen sancionador.

Tema 40. Ordenanza Municipal reguladora del tráfico, movilidad sostenible y seguridad vial del municipio de Aljaraque (Huelva). Objeto, ámbito de aplicación, competencias y marco normativo. Ordenación de la circulación, señalización e infraestructuras. De los peatones. De los ciclistas. Vehículos de movilidad personal. Parada y estacionamiento de vehículos. De las ocupaciones de vía pública y reservas de espacio. Inmovilización y retirada de vehículos. Régimen sancionador. Responsabilidad y procedimiento sancionador. Infracciones y sanciones. Prescripción de infracciones y sanciones.



ANEXO ESPECÍFICO NÚMERO 10: BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA EN PROPIEDAD DE ADMINISTRATIVO/A PARA EL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS SOCIALES, DE NATURALEZA FUNCIONARIAL, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, GRUPO C, SUBGRUPO C1, INCLUIDA EN LA OEP DEL AÑO 2024 DEL AYUNTAMIENTO DE ALJARAQUE (HUELVA), MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL.

PRIMERA. – Objeto de la convocatoria y descripción de la plaza.

El objeto de estas bases es regular las especificidades que deben regir la selección, por el sistema de **concurso-oposición**, de una plaza de **ADMINISTRATIVO/A PARA EL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS SOCIALES**, de naturaleza funcionarial, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1, incluida en la OEP del año 2024 del Ayuntamiento de Aljaraque, por el turno de promoción interna vertical.

La regulación, realización y desarrollo del presente proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases específicas y, en todo lo no regulado expresamente en éstas, se regirá por las Bases Generales.

Naturaleza: Personal funcionario/a

Denominación: Administrativo/a (Dpto. Servicios Sociales)

Grupo de clasificación: C

Subgrupo de clasificación: C1

Jornada: Tiempo completo

Nº Plazas: 1

SEGUNDA. - Condiciones de admisión de los o las aspirantes.

Para ser admitidas en el proceso de selección y tomar parte de este, las personas aspirantes deben cumplir los requisitos señalados en las Bases Generales y, además:

- **Titulación:** Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el **Título de Bachiller o Técnico/a, FP II o sus equivalentes (aportado por el reverso y anverso)**, o, aquellos que tengan una antigüedad de diez años en el Grupo C2 de titulación conforme se establece en las bases generales.
- Justificante del pago de la tasa. Las tasas son las establecidas en el art. 26 de la ordenanza fiscal reguladora de los derechos de examen que en función del puesto convocado (C1) por el turno de promoción interna, queda establecida en **25,00 euros**.



TEMARIO PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A PARA EL DEPARTAMENTO
DE SERVICIOS SOCIALES

TEMA 1. La Constitución Española de 1978 (I). Estructura y contenido esencial.

TEMA 2. La Constitución Española de 1978 (II). Los Derechos y Deberes Fundamentales. La protección de los derechos fundamentales. Suspensión de los derechos fundamentales. La Reforma Constitucional.

TEMA 3. La Organización territorial del Estado. El Estado, las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales. Los Estatutos de Autonomía y el proceso de elaboración. El Estado de Autonomía de Andalucía.

TEMA 4. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local. El municipio: concepto y elementos. El término y las alteraciones de términos municipales.

TEMA 5. La Organización municipal y el padrón de habitantes.

TEMA 6. El derecho administrativo: concepto, contenido y tipos de disposiciones legales. Fuentes del Ordenamiento jurídico- administrativo.

TEMA 7. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración, límites y su control.

TEMA 8. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Disposiciones generales. De los interesados y obligados a relacionarse electrónicamente en el Procedimiento Administrativo Común.

TEMA 9. Fases del Procedimiento Administrativo Común. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

TEMA 10. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos.

TEMA 11. De la revisión de los actos en vía administrativa. Principios generales y clases de recursos administrativos.

TEMA 12. El Acto Administrativo. Concepto, Elementos y Clases. La forma y la motivación.

TEMA 13. La notificación: Contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa y la publicación.

TEMA 14. La eficacia de los actos administrativos. La aprobación por otra Administración, la demora y la retroactividad de la eficacia.

TEMA 15. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa y la vía de hecho.

TEMA 16. La invalidez del acto administrativo. El principio de conservación del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad.

TEMA 17. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones de las Administraciones Públicas. Reintegro de las Subvenciones. Control financiero: infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.



TEMA 18. 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: adquisición y pérdida de la relación de servicio. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas.

TEMA 19. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Ingresos de derecho público e ingresos de derecho privado. Impuestos municipales: concepto y clasificación.

TEMA 20. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del Sector público: requisitos de validez y eficacia de los convenios. Contenido esencial de los convenios. Trámite y extinción de los convenios.

TEMA 21. Competencias municipales en el ámbito de los servicios sociales. Situación actual. Personas en situación de riesgo. Delegación de competencias en Servicios Sociales.

TEMA 22. Renta Mínima de Inserción Social (I): Personas titulares y beneficiarios.

TEMA 23. Ingreso Mínimo Vital (I): Objetivo y naturaleza. Personas beneficiarias.

TEMA 24. Ingreso Mínimo Vital (II): Ámbito subjetivo de aplicación. Papel de los servicios sociales en el Ingreso Mínimo Vital.

TEMA 25. Servicios Sociales en Andalucía. El catálogo de servicios y prestaciones del SPSS. Prestaciones garantizadas. **Los aspirantes podrán acceder a esta información** (<https://www.juntadeandalucia.es/servicios/publicaciones/detalle/626833.html>)

TEMA 26. Servicios Sociales de Andalucía: Funciones de los Servicios Sociales. Estructura Básica. **Los aspirantes podrán acceder a esta información** (<https://www.boe.es/buscar/act.php?id=BOE-A-2017-657>)

TEMA 27. Ayudas sociales para atender necesidades básicas de la ciudadanía. Ayudas de emergencia social: Las ayudas sociales. Tipos de ayudas, acceso y procedimiento.

TEMA 28. El procedimiento de actuación ante situaciones de riesgo y desamparo de la Infancia y Adolescencia en Andalucía (I): Detección y notificación. Hoja de notificación.

TEMA 29. Promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia (I): Estructura y contenido. Titulares de derecho.

TEMA 30. Ley 9/2006, de 27 de diciembre, de promoción de la autonomía personal y atención a la dependencia. Procedimiento para el reconocimiento de situación de dependencia (I): Inicio del procedimiento para el reconocimiento de la situación de dependencia. Solicitud presentación y subsanación.

TEMA 31. El SAD en el Ayuntamiento de Aljaraque (I): Organización y funcionamiento. Competencias del Ayuntamiento de Aljaraque. **Los aspirantes podrán acceder a esta información** (<https://www.aljaraque.es/export/sites/aljaraque/es/gobierno-abierto/portal-transparencia/.galleries/Informacion-sobre-Normas-e-Institucion-Municipal/Informacion-Juridica/Normas-y-Reglamentos-en-curso/Reglamento-Municipal-Ayuda-Domicilio.pdf>)

TEMA 32. El SAD en el Ayuntamiento de Aljaraque (II): Derechos y deberes de las personas beneficiarias del SAD. **Los aspirantes podrán acceder a esta información** (<https://www.aljaraque.es/export/sites/aljaraque/es/gobierno-abierto/portal-transparencia/.galleries/Informacion-sobre-Normas-e-Institucion-Municipal/Informacion-Juridica/Normas-y-Reglamentos-en-curso/Reglamento-Municipal-Ayuda-Domicilio.pdf>)

TEMA 33. Violencia de género (I): Legislación y actos de violencia de género según la ley. Actuación en casos de violencia de género.



TEMA 34. Violencia de género (II): Procedimiento de coordinación y cooperación institucional para la mejora en la actuación ante la violencia de género en Andalucía. Atención social a las víctimas de violencia de género.

TEMA 35. La Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía (I). El Sistema Público de Servicios Sociales de Andalucía. Los titulares del derecho a los servicios sociales. Los servicios sociales comunitarios.

TEMA 36. La Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía (II). La Zona Básica de los Servicios Sociales. Centros y equipos profesionales de los servicios sociales comunitarios. Los profesionales de referencia de los servicios sociales comunitarios.

TEMA 37. La Protección de datos de carácter personal: Principios. La Protección de Datos de Carácter Personal: Derecho de las personas.

TEMA 38. La transparencia de la Actividad Pública: Publicidad Activa. Publicidad Pasiva: el derecho a la información y sus límites.

TEMA 39. Derecho a la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres. Normativa sobre Igualdad de las personas LGTBI.

TEMA 40. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Derechos y obligaciones. Órganos de representación.

ANEXO ESPECÍFICO NÚMERO 11: BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA EN PROPIEDAD DE ADMINISTRATIVO/A PARA EL DEPARTAMENTO DE URBANISMO, DE NATURALEZA FUNCIONARIAL, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, GRUPO C, SUBGRUPO C1, INCLUIDA EN LA OEP DEL AÑO 2024 DEL AYUNTAMIENTO DE ALJARAQUE (HUELVA), MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO- OPOSICIÓN, POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL.

PRIMERA. – Objeto de la convocatoria y descripción de la plaza.

El objeto de estas bases es regular las especificidades que deben regir la selección, por el sistema de **concurso-oposición**, de una plaza de **ADMINISTRATIVO/A PARA EL DEPARTAMENTO DE URBANISMO**, de naturaleza funcionarial, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1, incluida en la OEP del año 2024 del Ayuntamiento de Aljaraque, por el turno de promoción interna vertical.

La regulación, realización y desarrollo del presente proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases específicas y, en todo lo no regulado expresamente en éstas, se regirá por las Bases Generales.

Naturaleza: Personal funcionario/a

Denominación: Administrativo/a (Dpto. Urbanismo)

Grupo de clasificación: C

Subgrupo de clasificación: C1

Jornada: Tiempo completo

Nº Plazas: 1

SEGUNDA. - Condiciones de admisión de los o las aspirantes.

Para ser admitidas en el proceso de selección y tomar parte de este, las personas aspirantes deben cumplir los requisitos señalados en las Bases Generales y, además:

- **Titulación:** Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el **Título de Bachiller o Técnico/a, FP II o sus equivalentes (aportado por el reverso y anverso)**, o, aquellos que tengan una antigüedad de diez años en el Grupo C2 de titulación conforme se establece en las bases generales.
- Justificante del pago de la tasa. Las tasas son las establecidas en el art. 26 de la ordenanza fiscal reguladora de los derechos de examen que en función del puesto convocado (C1) por el turno de promoción interna, queda establecida en **25,00 euros**.



TEMARIO PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A PARA EL DEPARTAMENTO DE URBANISMO

TEMA 1. La Constitución Española de 1978 (I). Estructura y contenido esencial.

TEMA 2. La Constitución Española de 1978 (II). Los Derechos y Deberes Fundamentales. La protección de los derechos fundamentales. Suspensión de los derechos fundamentales. La Reforma Constitucional.

TEMA 3. La Organización territorial del Estado. El Estado, las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales. Los Estatutos de Autonomía y el proceso de elaboración. El Estado de Autonomía de Andalucía.

TEMA 4. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local. El municipio: concepto y elementos. El término y las alteraciones de términos municipales.

TEMA 5. La Organización municipal y el padrón de habitantes.

TEMA 6. El derecho administrativo: concepto, contenido y tipos de disposiciones legales. Fuentes del Ordenamiento jurídico- administrativo.

TEMA 7. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración, límites y su control.

TEMA 8. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Disposiciones generales. De los interesados y obligados a relacionarse electrónicamente en el Procedimiento Administrativo Común.

TEMA 9. Fases del Procedimiento Administrativo Común. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

TEMA 10. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos.

TEMA 11. De la revisión de los actos en vía administrativa. Principios generales y clases de recursos administrativos.

TEMA 12. El Acto Administrativo. Concepto, Elementos y Clases. La forma y la motivación.

TEMA 13. La notificación: Contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa y la publicación.

TEMA 14. La eficacia de los actos administrativos. La aprobación por otra Administración, la demora y la retroactividad de la eficacia.

TEMA 15. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa y la vía de hecho.

TEMA 16. La invalidez del acto administrativo. El principio de conservación del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad.

TEMA 17. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones de las Administraciones Públicas. Reintegro de las Subvenciones. Control financiero: infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

TEMA 18. 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: adquisición y pérdida de la relación de servicio. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas.



TEMA 19. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Ingresos de derecho público e ingresos de derecho privado. Impuestos municipales: concepto y clasificación.

TEMA 20. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del Sector público: requisitos de validez y eficacia de los convenios. Contenido esencial de los convenios. Trámite y extinción de los convenios.

TEMA 21. La Protección de Datos de carácter Personal: Principios. La Protección de Datos de Carácter Personal: Derecho de las Personas.

TEMA 22. La transparencia de la Actividad Pública: Publicidad Activa. Publicidad Pasiva: el derecho a la información y sus límites.

TEMA 23. Derecho a la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres. Normativa sobre Igualdad de las personas LGTBI.

TEMA 24. Los recursos de las Haciendas Locales: Concepto generales y potestad tributaria de los Entes Locales. Clasificación de los recursos locales. Ordenanzas fiscales.

TEMA 25. Los bienes de las Entidades Locales: Bienes de dominio público y bienes patrimoniales. Prerrogativa y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Afectación y desafectación. Utilización. Inventario.

TEMA 26. La Ley 7/2021, de 1 de Diciembre, de Impulso a la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía: Objeto de la ley. Competencias administrativas. Actividades y fines de la ordenación territorial y urbanística. La participación ciudadana. Sistema de información territorial y urbanística.

TEMA 27. Clasificación del suelo: Suelo urbano. Suelo rústico.

TEMA 28. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Derechos y deberes de la propiedad del suelo urbano. Derechos y deberes de la propiedad del suelo rústico.

TEMA 29. La Ordenación Urbanística: Disposiciones generales. Instrumentos de ordenación urbanística general y detallada. Instrumentos de ordenación urbanística complementarios.

TEMA 30. Instrumentos de ordenación urbanística: Tramitación de los instrumentos de ordenación urbanística. Aprobación de los instrumentos de ordenación urbanística. Vigencia de los instrumentos de ordenación urbanística.

TEMA 31. La ejecución urbanística: Disposiciones generales. Parcelación y reparcelación. Obras de urbanización.

TEMA 32. Medios de intervención administrativa sobre la actividad de edificación: Actos sujetos a licencia urbanística municipal. Actos sujetos a declaración responsable o comunicación previa. Actos promovidos por Administraciones Públicas.

TEMA 33. Competencia y procedimiento de otorgamiento de las Licencias Urbanísticas: Eficacia temporal y caducidad de las licencias urbanísticas. Eficacia temporal y caducidad de los medios de intervención administrativa. Accesos a los servicios por las empresas suministradoras. Información y publicidad en obras.

TEMA 34. La disciplina territorial y urbanística. Potestades públicas. La potestad inspectora: Naturaleza y funciones de la inspección. Visitas y actas de inspección e inspección autonómica.



TEMA 35. El régimen jurídico de las licencias de actividades y declaraciones responsables en el ámbito local (I): concepto, marco normativo y principios de la intervención local en materia de actividades. Clasificación de las actividades.

TEMA 36. El régimen jurídico de las licencias de actividades y declaraciones responsables en el ámbito local (II): la declaración responsable y la licencia de actividad. El procedimiento administrativo de tramitación, control posterior y disciplina urbanística.

TEMA 37. Restablecimiento de la legalidad territorial y urbanística: Procedimiento para restablecer la legalidad territorial y urbanística. Restablecimiento de la legalidad frente a actuaciones con título habilitante ilegal. Restablecimiento de la legalidad ante actuaciones sometidas a declaración responsable o comunicación previa.

TEMA 38. Régimen sancionador. Principio de legalidad. Requisitos de infracciones y sanciones. Consecuencias legales.

TEMA 39. Infracciones y sanciones urbanísticas. Tipos de infracciones y sanciones urbanísticas. Prescripción de infracciones y sanciones urbanísticas.

TEMA 40. Procedimiento sancionador. Competencias sancionadoras. Reducción de sanciones por reconocimiento de responsabilidad o cumplimiento de la resolución.



ANEXO ESPECÍFICO NÚMERO 12: BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA EN PROPIEDAD DE ADMINISTRATIVO/A PARA EL DEPARTAMENTO DE CONSUMO, DE NATURALEZA FUNCIONARIAL, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICO AUXILIAR, GRUPO C, SUBGRUPO C1, INCLUIDA EN LA OEP DEL AÑO 2024 DEL AYUNTAMIENTO DE ALJARAQUE (HUELVA), MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO- OPOSICIÓN, POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL.

PRIMERA. – Objeto de la convocatoria y descripción de la plaza.

El objeto de estas bases es regular las especificidades que deben regir la selección, por el sistema de **concurso-oposición**, de una plaza de **ADMINISTRATIVO/A PARA EL DEPARTAMENTO DE CONSUMO**, de naturaleza funcionarial, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnico Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C1, incluida en la OEP del año 2024 del Ayuntamiento de Aljaraque, por el turno de promoción interna vertical.

La regulación, realización y desarrollo del presente proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases específicas y, en todo lo no regulado expresamente en éstas, se regirá por las Bases Generales.

Naturaleza: Personal funcionario/a

Denominación: Administrativo/a (Dpto. Consumo)

Grupo de clasificación: C

Subgrupo de clasificación: C1

Jornada: Tiempo completo

Nº Plazas: 1

SEGUNDA. - Condiciones de admisión de los o las aspirantes.

Para ser admitidas en el proceso de selección y tomar parte de este, las personas aspirantes deben cumplir los requisitos señalados en las Bases Generales y, además:

- **Titulación:** Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el **Título de Bachiller o Técnico/a, FP II o sus equivalentes (aportado por el reverso y anverso)**, o, aquellos que tengan una antigüedad de diez años en el Grupo C2 de titulación conforme se establece en las bases generales.
- Justificante del pago de la tasa. Las tasas son las establecidas en el art. 26 de la ordenanza fiscal reguladora de los derechos de examen que en función del puesto convocado (C1) por el turno de promoción interna, queda establecida en **25,00 euros**.



TEMARIO PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A PARA EL DEPARTAMENTO DE CONSUMO

TEMA 1. La Constitución Española de 1978 (I). Estructura y contenido esencial.

TEMA 2. La Constitución Española de 1978 (II). Los Derechos y Deberes Fundamentales. La protección de los derechos fundamentales. Suspensión de los derechos fundamentales. La Reforma Constitucional.

TEMA 3. La Organización territorial del Estado. El Estado, las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales. Los Estatutos de Autonomía y el proceso de elaboración. El Estado de Autonomía de Andalucía.

TEMA 4. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local. El municipio: concepto y elementos. El término y las alteraciones de términos municipales.

TEMA 5. La Organización municipal y el padrón de habitantes.

TEMA 6. El derecho administrativo: concepto, contenido y tipos de disposiciones legales. Fuentes del Ordenamiento jurídico- administrativo.

TEMA 7. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración, límites y su control.

TEMA 8. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Disposiciones generales. De los interesados y obligados a relacionarse electrónicamente en el Procedimiento Administrativo Común.

TEMA 9. Fases del Procedimiento Administrativo Común. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

TEMA 10. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos.

TEMA 11. De la revisión de los actos en vía administrativa. Principios generales y clases de recursos administrativos.

TEMA 12. El Acto Administrativo. Concepto, Elementos y Clases. La forma y la motivación.

TEMA 13. La notificación: Contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa y la publicación.

TEMA 14. La eficacia de los actos administrativos. La aprobación por otra Administración, la demora y la retroactividad de la eficacia.

TEMA 15. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa y la vía de hecho.

TEMA 16. La invalidez del acto administrativo. El principio de conservación del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad.

TEMA 17. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones de las Administraciones Públicas. Reintegro de las Subvenciones. Control financiero: infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

TEMA 18. 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: adquisición y pérdida de la relación de servicio. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas.



TEMA 19. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Ingresos de derecho público e ingresos de derecho privado. Impuestos municipales: concepto y clasificación.

TEMA 20. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del Sector público: requisitos de validez y eficacia de los convenios. Contenido esencial de los convenios. Trámite y extinción de los convenios.

TEMA 21. Competencias municipales y competencias de las diputaciones. Comisión interadministrativa de cooperación de consumo y planes sectoriales.

TEMA 22. Derechos de los consumidores. Oficinas de información al consumidor. Oficinas municipales de información al consumidor.

TEMA 23. Presentación de las hojas de quejas y reclamaciones. Tramitación de quejas y reclamaciones por la Administración Pública.

TEMA 24. Reclamaciones en materia de suministros, viviendas y telecomunicaciones.

TEMA 25. Reclamaciones en materia de viajes, transporte y ocio.

TEMA 26. Reclamaciones en materia de productos y servicios.

TEMA 27. Reclamaciones en materia de economía familiar y compras.

TEMA 28. El centro europeo del consumidor.

TEMA 29. Protección de la salud y seguridad: Principio general de seguridad, Información a los consumidores y usuarios sobre los riesgos de los bienes o servicios, obligaciones específicas y reglamento de bienes y servicios. Actuaciones administrativas y Medidas extraordinarias ante situaciones de urgencia y necesidad.

TEMA 30. Información, formación y educación de los consumidores y usuarios. Etiquetado y presentación de los bienes y servicios. Principio general y prácticas comerciales para la protección de los legítimos intereses económicos de los consumidores y usuarios. Información necesaria en la oferta comercial de bienes y servicios.

TEMA 31. Ordenanza municipal reguladora de la gestión y funcionamiento de los mercados de abastos. Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por la prestación de servicios en los Mercados de Aljaraque. Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por prestación de Servicios en Aljaraque. Consejo Municipal del Comercio Local de Aljaraque.

TEMA 32. Las organizaciones y asociaciones de personas consumidoras y usuarias. Registro de asociaciones y organizaciones de personas consumidoras y usuarias de Andalucía. Cooperación institucional en materia de formación y control de la calidad.

TEMA 33. Infracciones en materia de defensa de los consumidores y usuarios. Calificación y Graduación de las infracciones. Sanciones. Prescripción y caducidad.

TEMA 34. Naturaleza de las Juntas Arbitrales de Consumo, Funciones y ámbito competencial. Convenio arbitral y ofertas públicas de adhesión de los empresarios. Procedimiento arbitral y actuaciones administrativas previas.

TEMA 35. Mediación en consumo.

TEMA 36. Vía judicial para resolver conflictos de consumo. La asistencia jurídica gratuita.

TEMA 37. La Protección de Datos de carácter Personal: Principios. La Protección de Datos de Carácter Personal: Derecho de las Personas.



TEMA 38. La transparencia de la Actividad Pública: Publicidad Activa. Publicidad Pasiva: el derecho a la información y sus límites.

TEMA 39. Derecho a la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres. Normativa sobre Igualdad de las personas LGTBI.

TEMA 40. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Derechos y obligaciones. Órganos de representación.



ANEXO ESPECÍFICO NÚMERO 13: BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA EN PROPIEDAD DE ADMINISTRATIVO/A PARA EL DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA, DE NATURALEZA FUNCIONARIAL, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICO AUXILIAR, GRUPO C, SUBGRUPO C1, INCLUIDA EN LA OEP DEL AÑO 2024 DEL AYUNTAMIENTO DE ALJARAQUE (HUELVA), MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO- OPOSICIÓN, POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL.

PRIMERA. – Objeto de la convocatoria y descripción de la plaza.

El objeto de estas bases es regular las especificidades que deben regir la selección, por el sistema de **concurso-oposición**, de una plaza de **ADMINISTRATIVO/A PARA EL DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA**, de naturaleza funcionarial, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnico Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C1, incluida en la OEP del año 2024 del Ayuntamiento de Aljaraque, por el turno de promoción interna vertical.

La regulación, realización y desarrollo del presente proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases específicas y, en todo lo no regulado expresamente en éstas, se regirá por las Bases Generales.

Naturaleza: Personal funcionario/a

Denominación: Administrativo/a (Dpto. Informática)

Grupo de clasificación: C

Subgrupo de clasificación: C1

Jornada: Tiempo completo

Nº Plazas: 1

SEGUNDA. - Condiciones de admisión de los o las aspirantes.

Para ser admitidas en el proceso de selección y tomar parte de este, las personas aspirantes deben cumplir los requisitos señalados en las Bases Generales y, además:

- **Titulación:** Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el **Título de Bachiller o Técnico/a, FP II o sus equivalentes (aportado por el reverso y anverso)**, o, aquellos que tengan una antigüedad de diez años en el Grupo C2 de titulación conforme se establece en las bases generales.
- Justificante del pago de la tasa. Las tasas son las establecidas en el art. 26 de la ordenanza fiscal reguladora de los derechos de examen que en función del puesto convocado (C1) por el turno de promoción interna, queda establecida en **25,00 euros**.



TEMARIO PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A PARA EL DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA

TEMA 1. La Constitución Española de 1978 (I). Estructura y contenido esencial.

TEMA 2. La Constitución Española de 1978 (II). Los Derechos y Deberes Fundamentales. La protección de los derechos fundamentales. Suspensión de los derechos fundamentales. La Reforma Constitucional.

TEMA 3. La Organización territorial del Estado. El Estado, las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales. Los Estatutos de Autonomía y el proceso de elaboración. El Estado de Autonomía de Andalucía.

TEMA 4. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local. El municipio: concepto y elementos. El término y las alteraciones de términos municipales.

TEMA 5. La Organización municipal y el padrón de habitantes.

TEMA 6. El derecho administrativo: concepto, contenido y tipos de disposiciones legales. Fuentes del Ordenamiento jurídico- administrativo.

TEMA 7. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración, límites y su control.

TEMA 8. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Disposiciones generales. De los interesados y obligados a relacionarse electrónicamente en el Procedimiento Administrativo Común.

TEMA 9. Fases del Procedimiento Administrativo Común. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

TEMA 10. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos.

TEMA 11. De la revisión de los actos en vía administrativa. Principios generales y clases de recursos administrativos.

TEMA 12. El Acto Administrativo. Concepto, Elementos y Clases. La forma y la motivación.

TEMA 13. La notificación: Contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa y la publicación.

TEMA 14. La eficacia de los actos administrativos. La aprobación por otra Administración, la demora y la retroactividad de la eficacia.

TEMA 15. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa y la vía de hecho.

TEMA 16. La invalidez del acto administrativo. El principio de conservación del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad.

TEMA 17. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones de las Administraciones Públicas. Reintegro de las Subvenciones. Control financiero: infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

TEMA 18. 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: adquisición y pérdida de la relación de servicio. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas.



TEMA 19. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Ingresos de derecho público e ingresos de derecho privado. Impuestos municipales: concepto y clasificación.

TEMA 20. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del Sector público: requisitos de validez y eficacia de los convenios. Contenido esencial de los convenios. Trámite y extinción de los convenios.

TEMA 21. Acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos y normativa de desarrollo. La gestión electrónica de los procedimientos administrativos: registros, notificaciones y uso de medios electrónicos. Esquema Nacional de Seguridad y de Interoperabilidad. Normas técnicas de Interoperabilidad.

TEMA 22. Instrumentos para el acceso electrónico a las Administraciones públicas: sedes electrónicas, canales y puntos de acceso, identificación y autenticación. Infraestructuras y servicios comunes en materia de administración electrónica.

TEMA 23. Informática básica. Representación y comunicación de la información: elementos constitutivos de un sistema de información. Características y funciones. Arquitectura de ordenadores. Componentes internos de los equipos microinformáticos.

TEMA 24. Periféricos: conectividad y administración. Elementos de impresión. Elementos de almacenamiento. Elementos de visualización y digitalización.

TEMA 25. Sistemas operativos. Características y elementos constitutivos. Sistemas Windows. Sistemas Unix y Linux. Sistemas operativos para dispositivos móviles.

TEMA 26. Modelo de datos, metodologías y reglas. Entidades, atributos y relaciones. Diseño de bases de datos. Diseño lógico y físico. El modelo lógico relacional. Normalización.

TEMA 27. Diseño y programación orientada a objetos. Elementos y componentes software: objetos, clases, herencia, métodos, sobrecarga. Ventajas e inconvenientes. Patrones de diseño y lenguaje de modelado unificado (UML).

TEMA 28. Lenguajes de interrogación de bases de datos. Estándar ANSI SQL. Procedimientos almacenados. Eventos y disparadores.

TEMA 29. Lenguajes de programación. Representación de tipos de datos.

TEMA 30. Aplicaciones web. Desarrollo web front-end y en servidor, multiplataforma y multidispositivo.

TEMA 31. Accesibilidad, diseño universal y usabilidad. Acceso y usabilidad de las tecnologías, productos y servicios relacionados con la sociedad de la información. Confidencialidad y disponibilidad de la información en puestos de usuario final.

TEMA 32. Lenguajes: HTML, XML y sus derivaciones. Navegadores y lenguajes de programación web. Lenguajes de script.

TEMA 33. Administración de bases de datos. Sistemas de almacenamiento y su virtualización. Políticas, sistemas y procedimientos de backup y su recuperación.

TEMA 34. Conceptos de seguridad de los sistemas de información. Seguridad física. Seguridad lógica. Amenazas y vulnerabilidades.

TEMA 35. Comunicaciones. Medios de transmisión. Modos de comunicación. Equipos terminales y equipos de interconexión y conmutación. Redes de comunicaciones. Redes de conmutación y redes de difusión. Comunicaciones móviles e inalámbricas.



TEMA 36. Acceso remoto seguro a redes. Redes privadas virtuales (VPN). Seguridad en el puesto del usuario.

TEMA 37. La Protección de Datos de carácter Personal: Principios. Derecho de las Personas.

TEMA 38. La transparencia de la Actividad Pública: Publicidad Activa. Publicidad Pasiva. El derecho a la información y sus límites.

TEMA 39. Derecho a la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres. Normativa sobre Igualdad de las personas LGTBI.

TEMA 40. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Derechos y obligaciones. Órganos de representación.



ANEXO ESPECÍFICO NÚMERO 14: BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA EN PROPIEDAD DE TÉCNICO/A ESPECIAL PARA EL DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA, DE NATURALEZA FUNCIONARIAL, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICO ESPECIALISTA, GRUPO B, INCLUIDA EN LA OEP DEL AÑO 2024 DEL AYUNTAMIENTO DE ALJARAQUE (HUELVA), MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO- OPOSICIÓN, POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL.

PRIMERA. – Objeto de la convocatoria y descripción de la plaza.

El objeto de estas bases es regular las especificidades que deben regir la selección, por el sistema de **concurso-oposición**, de una plaza de **TÉCNICO/A ESPECIAL PARA EL DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA**, de naturaleza funcionarial, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnico Especialista, Grupo B, incluida en la OEP del año 2024 del Ayuntamiento de Aljaraque, por el turno de promoción interna vertical.

La regulación, realización y desarrollo del presente proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases específicas y, en todo lo no regulado expresamente en éstas, se regirá por las Bases Generales.

Naturaleza: Personal funcionario/a

Denominación: Técnico/a Especial (Dpto. Informática)

Grupo de clasificación: B

Jornada: Tiempo completo

Nº Plazas: 1

SEGUNDA. - Condiciones de admisión de los o las aspirantes.

Para ser admitidas en el proceso de selección y tomar parte de este, las personas aspirantes deben cumplir los requisitos señalados en las Bases Generales y, además:

- **Titulación:** Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, Título de Técnico Superior en Aplicaciones Informáticas o equivalentes.
- Justificante del pago de la tasa. Las tasas son las establecidas en el art. 26 de la ordenanza fiscal reguladora de los derechos de examen que en función del puesto convocado (**Grupo B**) por el turno de promoción interna, queda establecida en **28,00 euros**.



TEMARIO PLAZA DE TÉCNICO/A ESPECIAL PARA EL DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA

TEMA 1. La Constitución Española de 1978: Estudio de la norma suprema, su génesis y estructura (Preámbulo, Título Preliminar y diez Títulos).

TEMA 2. Derechos y Deberes Fundamentales: Análisis del Título I, con especial atención a la protección de los derechos fundamentales y las libertades públicas.

TEMA 3. La Corona y las Cortes Generales: Funciones del Rey; composición, atribuciones y funcionamiento del Congreso y el Senado.

TEMA 4. El Gobierno y la Administración: El Poder Ejecutivo, el nombramiento del Presidente y las relaciones entre el Gobierno y las Cortes.

TEMA 5. Organización Territorial: El Estado de las Autonomías, la Administración Central y la tipología de entes locales.

TEMA 6. Estatuto de Autonomía para Andalucía: Marco jurídico, competencias exclusivas y compartidas, y el proceso de reforma del Estatuto.

TEMA 7. Órganos de la Junta de Andalucía: El Parlamento de Andalucía, el Presidente de la Junta y el Consejo de Gobierno como ejes del poder autonómico.

TEMA 8. Derecho Administrativo I: Las fuentes del Derecho Administrativo y la jerarquía de las normas (Leyes, Reglamentos).

TEMA 9. Derecho Administrativo II: El acto administrativo: concepto, eficacia, nulidad y anulabilidad. El procedimiento común (Ley 39/2015).

TEMA 10. Régimen Jurídico del Sector Público: Relaciones interadministrativas y principios de la potestad sancionadora (Ley 40/2015).

TEMA 11. El Municipio de Aljaraque: Estudio específico del Reglamento Orgánico Municipal, competencias propias y servicios obligatorios.

TEMA 12. Políticas de Igualdad: Ley Orgánica 3/2007 de igualdad efectiva y normativa sobre violencia de género y diversidad en el empleo público.

TEMA 13. Administración Electrónica: Concepto de Sede electrónica, tablón de anuncios digital y el Punto de Acceso General (PAG).

TEMA 14. Transparencia y Buen Gobierno: Obligaciones de publicidad activa y el derecho de acceso a la información pública en la administración local.

TEMA 15. Protección de Datos I: Aplicación del RGPD (UE) 2016/679: principios, legitimación y la figura del Delegado de Protección de Datos (DPD).

TEMA 16. Protección de Datos II: La LOPDGDD 3/2018: derechos de los ciudadanos (acceso, rectificación, olvido) y el régimen sancionador.

TEMA 17. Gobernanza del Dato: Estrategias de Open Data (datos abiertos), reutilización de información del sector público e interoperabilidad técnica.



TEMA 18. Inteligencia Artificial: El Reglamento (UE) 2024/1689 (Ley de IA): niveles de riesgo, transparencia y prohibiciones en el sector público.

TEMA 19. Hardware y Arquitectura: Funcionamiento de la CPU, buses de datos, arquitecturas x86-64 y evolución de los procesadores multinúcleo.

TEMA 20. Almacenamiento y Periféricos: Interfases NVMe frente a SATA, gestión de memoria caché y periféricos de alta velocidad.

TEMA 21. Sistemas Operativos: Funciones del núcleo (kernel), gestión de interrupciones, entrada/salida y sistemas de archivos.

TEMA 22. Windows Server 2022: Roles de servidor, Active director, servicios de dominio y administración mediante PowerShell.

TEMA 23. Linux Enterprise: Gestión de paquetes (RPM, DEB), permisos de archivos, shell scripting y configuración de servicios en RHEL y Debian.

TEMA 24. Gestión de Procesos: Algoritmos de planificación, estados del proceso, hilos (threads) y exclusión mutua.

TEMA 25. Virtualización de Servidores: Instalación y gestión de hipervisores tipo 1 (bare-metal) como KVM y VMware ESXi.

TEMA 26. Virtualización de Escritorios y Aplicaciones: Soluciones VDI y streaming de aplicaciones para facilitar el teletrabajo en la administración.

TEMA 27. Contenedores I: Fundamentos de Docker: imágenes, volúmenes y redes. Alternativas como Podman para entornos seguros.

TEMA 28. Contenedores II: Orquestación con Kubernetes: pods, servicios, deployments y alta disponibilidad de aplicaciones contenedorizadas.

TEMA 29. Cloud Computing I: Características de los modelos IaaS (infraestructura), PaaS (plataforma) y SaaS (software).

TEMA 30. Cloud Computing II: Implementación de nubes híbridas y estrategias multicloud para evitar la dependencia del proveedor (lock-in).

TEMA 31. Almacenamiento Empresarial: Diseño de arquitecturas de almacenamiento centralizado para entornos de alta demanda.

TEMA 32. Protocolos de Almacenamiento: Implementación de SAN mediante iSCSI y Fibre Channel; protocolos NAS (NFS, SMB/CIFS).

TEMA 33. Continuidad de Negocio: Estrategias de respaldo 3-2-1, copias inmutables contra ransomware y verificación de integridad.

TEMA 34. Recuperación ante Desastres (DRP): Definición de RTO y RPO, replicación de datos en sitios remotos y planes de contingencia.

TEMA 35. El Centro de Datos (CPD): Normas TIA-942, sistemas de alimentación ininterrumpida (SAI), climatización y métricas de eficiencia energética PUE.



TEMA 36. Modelos de Red: Las 7 capas del modelo OSI y las 4 capas de la arquitectura TCP/IP; flujo de encapsulación de datos.

TEMA 37. Direccionamiento IP: Máscaras de red, CIDR, subnetting en IPv4 y el nuevo esquema de direccionamiento global en IPv6.

TEMA 38. Electrónica de Red: Funciones de switches (L2/L3) y routers; tablas de enrutamiento y protocolos dinámicos.

TEMA 39. Redes Definidas por Software (SDN): Separación del plano de control y el plano de datos; automatización y programabilidad de la red.

TEMA 40. Redes LAN: Estándares IEEE 802.3, configuración de VLANs (802.1Q) y etiquetado de tráfico para segmentación.

TEMA 41. Protocolos de Capa de Enlace: Mitigación de bucles con Spanning Tree Protocol (STP) y agregación de enlaces (LACP).

TEMA 42. Conectividad Física: Redes ópticas pasivas (GPON, XGS-PON) y estándares de cableado estructurado Categoría 6A/7.

TEMA 43. Redes Inalámbricas: Estándares 802.11ax/be (WiFi 6/7), gestión de espectro y seguridad avanzada WPA3.

TEMA 44. Comunicaciones Móviles: Despliegue de redes 5G, ultra-baja latencia y el futuro de las comunicaciones 6G.

TEMA 45. Protocolos de Aplicación I: La web moderna: HTTP/2 y HTTP/3 (QUIC); privacidad con DNS sobre HTTPS (DoH) y acceso seguro SSH.

TEMA 46. Protocolos de Aplicación II: Gestión de correo (SMTP, IMAP4) y protocolos de transferencia segura de archivos (SFTP).

TEMA 47. Metodologías de Desarrollo: Comparativa entre el modelo en Cascada y metodologías Ágiles como Scrum y Kanban.

TEMA 48. Cultura DevOps: El ciclo de vida del desarrollo moderno: automatización de pruebas y despliegues (CI/CD).

TEMA 49. Control de Versiones: Comandos esenciales de Git, gestión de ramas (branching) y repositorios remotos (GitLab/GitHub).

TEMA 50. Programación Orientada a Objetos: Implementación de clases, herencia y polimorfismo siguiendo los principios SOLID.

TEMA 51. Arquitecturas de Software: Evolución de aplicaciones monolíticas hacia arquitecturas desacopladas basadas en microservicios.

TEMA 52. Desarrollo Web y APIs: Diseño de interfaces RESTful, uso de GraphQL y formatos de intercambio de datos JSON y XML.

TEMA 53. Bases de Datos Relacionales: Lenguaje SQL (DDL, DML), integridad referencial y procesos de normalización hasta 3FN.



TEMA 54. Bases de Datos NoSQL: Almacenamiento para grandes volúmenes: MongoDB (documental), Redis (clave-valor) y Cassandra.

TEMA 55. Business Intelligence: Extracción y carga (ETL), Data Lakes, análisis descriptivo y fundamentos de Big Data.

TEMA 56: Seguridad de la Información: Pilares CIAAT (Confidencialidad, Integridad, Disponibilidad, Autenticidad y Trazabilidad).

TEMA 57. Análisis de Riesgos: Identificación de activos, amenazas y salvaguardas mediante la metodología MAGERIT v3.

TEMA 58. Esquema Nacional de Seguridad (ENS): Requisitos de seguridad en la administración pública según el RD 311/2022.

TEMA 59. Gestión de Identidades: Administración de identidades federadas, protocolos LDAP y sistemas de acceso único (SSO).

TEMA 60. Sistemas de Protección y Auditoría: Despliegue de soluciones EDR/XDR, recolección de eventos con SIEM y fases de una auditoría técnica.



ANEXO ESPECÍFICO NÚMERO 15: BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA EN PROPIEDAD DE TÉCNICO/A EN RELACIONES LABORALES PARA EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, DE NATURALEZA FUNCIONARIAL, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CATEGORÍA MEDIA, GRUPO A, SUBGRUPO A2, INCLUIDA EN LA OEP DEL AÑO 2025 DEL AYUNTAMIENTO DE ALJARAQUE (HUELVA), MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL.

PRIMERA. – Objeto de la convocatoria y descripción de la plaza.

El objeto de estas bases es regular las especificidades que deben regir la selección, por el sistema de **concurso-oposición**, de una plaza de **TÉCNICO/A EN RELACIONES LABORALES PARA EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**, de naturaleza funcionarial, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Categoría Media, Grupo A, Subgrupo A2, incluida en la OEP del Año 2025 del Ayuntamiento de Aljaraque (Huelva), por el turno de promoción interna vertical.

La regulación, realización y desarrollo del presente proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases específicas y, en todo lo no regulado expresamente en éstas, se regirá por las Bases Generales.

Naturaleza: Personal funcionario/a

Denominación: Técnico/a en Relaciones Laborales

Grupo de clasificación: A

Subgrupo de clasificación: A2

Jornada: Tiempo completo

Nº Plazas: 1

SEGUNDA. - Condiciones de admisión de los o las aspirantes.

Para ser admitidas en el proceso de selección y tomar parte de este, las personas aspirantes deben cumplir los requisitos señalados en las Bases Generales y, además:

- **Titulación:** Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el **Título de Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos, Diplomado/a en Relaciones Laborales, Ingeniero/a Técnico/a, Arquitecto/a Técnico/a o equivalente.** (aportado por el reverso y anverso).
- Justificante del pago de la tasa. Las tasas son las establecidas en el art. 26 de la ordenanza fiscal reguladora de los derechos de examen que en función del puesto convocado (A2) por el turno de promoción interna, queda establecida en **28,00 euros**.



TEMARIO PLAZA DE TÉCNICO/A EN RELACIONES LABORALES

TEMA 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.

TEMA 2. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

TEMA 3. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional.

TEMA 4. La organización territorial del Estado. Naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas. La reforma de los Estatutos de Autonomía. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.

TEMA 5. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. El marco competencial de las entidades locales.

TEMA 6. La Union Europea: origen y evolución. Instituciones y organismos de la Union Europea: composición, funcionamiento y competencias. La Union Económica y Monetaria.

TEMA 7. El ordenamiento jurídico-administrativo: El derecho administrativo: concepto y contenido. El derecho administrativo básico dictado en virtud del artículo 149.1. 18.ª de la Constitución. Tipos de disposiciones legales. Los tratados internacionales.

TEMA 8. El ordenamiento jurídico-administrativo: El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. El procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

TEMA 9. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa.

TEMA 10. El derecho de acceso a la información pública. La protección de los datos de carácter personal.

TEMA 11. El acto administrativo: Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación.

TEMA 12. La notificación: contenido, plazo y practica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

TEMA 13. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa y sus condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

TEMA 14. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

TEMA 15. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

TEMA 16. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común.

TEMA 17. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos.



TEMA 18. La adopción de medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: computo, ampliación y tramitación de urgencia.

TEMA 19. La instrucción del procedimiento. La intervención de los interesados.

TEMA 20. La ordenación y tramitación del procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

TEMA 21. 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.

TEMA 22. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

TEMA 23. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o, de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad.

TEMA 24. 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 25. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. Causas de inadmisibilidad.

TEMA 26. 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 27. El ejercicio de la potestad normativa. Los principios de buena regulación. La planificación y evaluación normativa. La participación de los ciudadanos. La memoria de análisis de impacto normativo.

TEMA 28. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Danos resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

TEMA 29. Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

TEMA 30. Las formas actividad administrativa. El servicio público: Concepto, evolución y crisis. Las formas de gestión de los servicios públicos. La remunicipalización de los servicios públicos. La iniciativa económica pública y los servicios públicos.

TEMA 31. La actividad de policía: la autorización administrativa previa y otras técnicas autorizatorias tras la Directiva 123/2006/CE de Servicios. La policía de la seguridad pública. Actividad de fomento: sus técnicas.

TEMA 32. El patrimonio de las Administraciones públicas. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Régimen de las autorizaciones y concesiones demaniales.



TEMA 33. El patrimonio privado de las Administraciones públicas: Régimen jurídico. Potestades de la Administración y régimen de adquisición, uso y enajenación. La cesión de bienes y derechos patrimoniales.

TEMA 34. La hacienda local en la Constitución. El régimen jurídico de las haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las haciendas estatal, autonómica y local.

TEMA 35. Actividad subvencional de las Administraciones públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

TEMA 36. El estatuto de los miembros electivos de las corporaciones locales. Los concejales no adscritos. Los grupos políticos.

TEMA 37. El Reglamento General de Protección de Datos. Principios. Derechos del interesado. Responsable del tratamiento y encargado del tratamiento. Recursos, responsabilidad y sanciones. Disposiciones relativas a situaciones específicas de tratamiento.

TEMA 38. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La organización municipal. El régimen ordinario de Ayuntamiento. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.

TEMA 39. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros. La participación vecinal en la gestión municipal.

TEMA 40. El presupuesto general de las entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La prórroga del presupuesto. La ejecución y liquidación del presupuesto.

TEMA 41. Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones públicas. Políticas dirigidas a la atención a personas con discapacidad y/o dependientes.

TEMA 42. Los empleados públicos: clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

TEMA 43. El acceso a los empleos públicos: principios rectores. Requisitos generales de acceso. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

TEMA 44. La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios públicos. Derechos Individuales: Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. Derechos de ejercicio colectivo: Sindicación, representación, derecho de huelga y la negociación colectiva.

TEMA 45. Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial.

TEMA 46. Régimen jurídico de los funcionarios de habilitación con carácter nacional: Funciones. Puestos reservados. Provisión de puestos de trabajo. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.

TEMA 47. El derecho del trabajo: Concepto, naturaleza y caracteres. Las fuentes del ordenamiento laboral: principios constitucionales, normativa internacional y legislación estatal.



TEMA 48. Los convenios colectivos de trabajo.

TEMA 49. El contrato de trabajo: Concepto y partes. Capacidad para contratar.

TEMA 50. Modalidades de contrato de trabajo.

TEMA 51. La relación laboral: Modificación. Suspensión. Extinción.

TEMA 52. Derechos y deberes laborales. El salario: concepto y naturaleza jurídica. Clases de salarios. La jornada de trabajo.

TEMA 53. Accidentes del trabajo y enfermedades profesionales. Protección y modalidad de cobertura. Prestaciones derivadas.

TEMA 54. Libertad sindical. La participación del personal en la empresa. Comités de empresa y delegados de personal. Las asambleas de trabajadores.

TEMA 55. Los conflictos colectivos. El derecho de huelga. El cierre patronal.

TEMA 56. La jurisdicción laboral: Organización y competencias. El proceso laboral.

TEMA 57. La Seguridad Social: Entidades gestoras y servicios comunes.

TEMA 58. Régimen general y regímenes especiales de la seguridad social.

TEMA 59. Prevención de riesgos laborales: obligaciones y responsabilidad del empresario. Derechos y obligaciones de los trabajadores. Organismos competentes y control.

TEMA 60. El despido colectivo. El despido disciplinario. El despido objetivo. El proceso de despido.



ANEXO ESPECÍFICO NÚMERO 16: BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA EN PROPIEDAD DE OFICIAL/A DE SERVICIOS GENERALES (ENCARGADO/A DE SERVICIOS GENERALES), DE NATURALEZA LABORAL, GRUPO C, SUBGRUPO C1 INCLUIDA EN LA OEP DEL AÑO 2024 DEL AYUNTAMIENTO DE ALJARAQUE (HUELVA), MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL.

PRIMERA. – Objeto de la convocatoria y descripción de la plaza.

El objeto de estas bases es regular las especificidades que deben regir la selección, por el sistema de **concurso-oposición**, de una plaza de **OFICIAL/A DE SERVICIOS GENERALES (ENCARGADO/A DE SERVICIOS GENERALES)**, de naturaleza laboral, Grupo C, Subgrupo C1 incluida en la OEP del año 2024 del Ayuntamiento de Aljaraque, por el turno de promoción interna vertical.

La regulación, realización y desarrollo del presente proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases específicas y, en todo lo no regulado expresamente en éstas, se regirá por las Bases Generales.

Naturaleza: Personal laboral.

Denominación: Oficial/a de Servicios Generales (Encargado/a de Servicios Generales)

Grupo de clasificación: C

Subgrupo de clasificación: C1

Jornada: Tiempo completo

Nº Plazas: 1

SEGUNDA. - Condiciones de admisión de los o las aspirantes.

Para ser admitidas en el proceso de selección y tomar parte de este, las personas aspirantes deben cumplir los requisitos señalados en las Bases Generales y, además:

- **Titulación:** Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el **Título de Bachiller o Técnico/a, FP II o sus equivalentes (aportado por el reverso y anverso)**, o, aquellos que tengan una antigüedad de diez años en el Grupo C2 de titulación conforme se establece en las bases generales.
- Justificante del pago de la tasa. Las tasas son las establecidas en el art. 26 de la ordenanza fiscal reguladora de los derechos de examen que en función del puesto convocado (C1) por el turno de promoción interna, queda establecida en **25,00 euros**.



TEMARIO PLAZA DE OFICIAL/A DE SERVICIOS GENERALES

(ENCARGADO/A DE SERVICIOS GENERALES)

TEMA 1. La Constitución Española de 1978 (I). Estructura y contenido esencial.

TEMA 2. La Constitución Española de 1978 (II). Los Derechos y Deberes Fundamentales. La protección de los derechos fundamentales. Suspensión de los derechos fundamentales. La Reforma Constitucional.

TEMA 3. La Organización territorial del Estado. El Estado, las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales. Los Estatutos de Autonomía y el proceso de elaboración. El Estado de Autonomía de Andalucía.

TEMA 4. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local. El municipio: concepto y elementos. El término y las alteraciones de términos municipales.

TEMA 5. La Organización municipal y el padrón de habitantes.

TEMA 6. El derecho administrativo: concepto, contenido y tipos de disposiciones legales. Fuentes del Ordenamiento jurídico- administrativo.

TEMA 7. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración, límites y su control.

TEMA 8. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Disposiciones generales. De los interesados y obligados a relacionarse electrónicamente en el Procedimiento Administrativo Común.

TEMA 9. Fases del Procedimiento Administrativo Común. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

TEMA 10. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos.

TEMA 11. De la revisión de los actos en vía administrativa. Principios generales y clases de recursos administrativos.

TEMA 12. El Acto Administrativo. Concepto, Elementos y Clases. La forma y la motivación.

TEMA 13. La notificación: Contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa y la publicación.

TEMA 14. La eficacia de los actos administrativos. La aprobación por otra Administración, la demora y la retroactividad de la eficacia.

TEMA 15. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa y la vía de hecho.

TEMA 16. La invalidez del acto administrativo. El principio de conservación del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad.

TEMA 17. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones de las Administraciones Públicas. Reintegro de las Subvenciones. Control financiero: infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.



TEMA 18. 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: adquisición y pérdida de la relación de servicio. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas.

TEMA 19. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Ingresos de derecho público e ingresos de derecho privado. Impuestos municipales: concepto y clasificación.

TEMA 20. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del Sector público: requisitos de validez y eficacia de los convenios. Contenido esencial de los convenios. Trámite y extinción de los convenios.

TEMA 21. Coordinación de áreas. Planificación de trabajos multidisciplinarios. Atención al ciudadano. Obligación de información.

TEMA 22. Nociones sobre seguridad y salud en el trabajo, prevención de riesgos laborales y primeros auxilios.

TEMA 23. Ofimática e Internet. Aplicaciones básicas de ofimática: tratamiento de textos, hoja de cálculo. Internet: conceptos básicos, navegación y uso del correo electrónico.

TEMA 24. Obras de albañilería. Conocimientos generales. Materiales de construcción. Herramientas, uso y mantenimiento. Principales obras y reparaciones de albañilería.

TEMA 25. Fontanería. Conceptos generales. Breve referencia a la instalación de aguas en edificios. Herramientas, útiles y su mantenimiento. Averías y reparaciones básicas.

TEMA 26. Redes locales de abastecimiento y saneamiento de aguas. Tratamiento y cloración de agua para consumo humano. Alcantarillado municipal.

TEMA 27. Conceptos básicos sobre la electricidad. Instalaciones eléctricas. Transporte de energía eléctrica. Conductores y aislantes. Canalizaciones. Herramientas y útiles empleados en trabajos de electricidad. Tipos de averías y sus reparaciones. Instalaciones de alumbrado. Instalaciones de enlace. Instalaciones interiores.

TEMA 28. Cerrajería: consideraciones generales. Tareas básicas de cerrajería. Herramientas y útiles de trabajo. Reparaciones y mantenimiento.

TEMA 29. Conceptos generales sobre la pintura en edificios y locales. Herramientas para aplicar y quitar pintura. Limpieza y conservación. Errores y reparaciones habituales.

TEMA 30. La jardinería: conceptos generales y funciones de un jardinero. Las plantas. Herramientas útiles para el trabajo de jardinería. Principales técnicas en el cuidado de plantas. Podas. Clases. Recortes y formación de setos, poda de arbolado.

TEMA 31. Exteriores: limpieza y conservación de fachadas. Aspectos elementales de conservación de edificios históricos.

TEMA 32. Calderas: Conocimientos elementales de una caldera y sus partes. Conservación y limpieza.

TEMA 33. Manejo de máquinas en las obras. La seguridad y salud en el trabajo. Principales aspectos de la normativa. Medios de seguridad. La seguridad en la utilización de maquinaria y vehículos municipales.

TEMA 34. Carpintería: conceptos generales. Útiles y herramientas básicas de carpintería. Técnicas básicas de carpintería. Tipos de madera. Trabajos de mantenimiento y reparaciones más frecuentes. Conservación de muebles de madera.



TEMA 35. Manejo de máquinas de limpieza. Barredoras de arrastres y aspiración. Diferencias y ventajas de uso. Medios de seguridad. La seguridad en la utilización de maquinaria. Sopladoras. Hidrolimpiadoras.

TEMA 36. Mantenimiento de instalaciones deportivas y equipamientos. Mantenimiento y Limpieza de Cementerios. Redes de abastecimiento y alcantarillado municipal.

TEMA 37. Trabajos en altura, colocación de andamiajes. Soldadura básica y trabajos con metal. Soldadura en estructuras metálicas municipales: rejas, vallas mobiliario urbano, barandillas...

TEMA 38. Planificación y organización de trabajos en equipo. Gestión de personal y cuadrillas. Cuadrantes. Brigadas.

TEMA 39. Derecho a la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres. Normativa sobre Igualdad de las personas LGTBI.

TEMA 40. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Derechos y obligaciones. Órganos de representación.



ANEXO ESPECÍFICO NÚMERO 17: BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA EN PROPIEDAD DE OFICIAL/A DE SERVICIOS GENERALES (ENCARGADO/A ELECTRICISTA), DE NATURALEZA LABORAL, GRUPO C, SUBGRUPO C1, INCLUIDA EN LA OEP DEL AÑO 2024 DEL AYUNTAMIENTO DE ALJARAQUE (HUELVA), MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL.

PRIMERA. – Objeto de la convocatoria y descripción de la plaza.

El objeto de estas bases es regular las especificidades que deben regir la selección, por el sistema de **concurso-oposición**, de una plaza de **OFICIAL/A DE SERVICIOS GENERALES (ENCARGADO/A ELECTRICISTA)**, de naturaleza laboral, Grupo C, Subgrupo C1, incluida en la OEP del año 2024 del Ayuntamiento de Aljaraque, por el turno de promoción interna vertical.

La regulación, realización y desarrollo del presente proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases específicas y, en todo lo no regulado expresamente en éstas, se regirá por las Bases Generales.

Naturaleza: Personal laboral.

Denominación: Oficial/a de Servicios Generales (Encargado/a Electricista)

Grupo de clasificación: C

Subgrupo de clasificación: C1

Jornada: Tiempo completo

Nº Plazas: 1

SEGUNDA. - Condiciones de admisión de los o las aspirantes.

Para ser admitidas en el proceso de selección y tomar parte de este, las personas aspirantes deben cumplir los requisitos señalados en las Bases Generales y, además:

- **Titulación:** Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el **Título de Bachiller o Técnico/a, FP II o sus equivalentes (aportado por el reverso y anverso)**, o, aquellos que tengan una antigüedad de diez años en el Grupo C2 de titulación conforme se establece en las bases generales.
- Justificante del pago de la tasa. Las tasas son las establecidas en el art. 26 de la ordenanza fiscal reguladora de los derechos de examen que en función del puesto convocado (C1) por el turno de promoción interna, queda establecida en **25,00 euros**.



TEMARIO PLAZA DE OFICIAL/A DE SERVICIOS GENERALES

(ENCARGADO/A ELECTRICISTA)

TEMA 1. La Constitución Española de 1978 (I). Estructura y contenido esencial.

TEMA 2. La Constitución Española de 1978 (II). Los Derechos y Deberes Fundamentales. La protección de los derechos fundamentales. Suspensión de los derechos fundamentales. La Reforma Constitucional.

TEMA 3. La Organización territorial del Estado. El Estado, las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales. Los Estatutos de Autonomía y el proceso de elaboración. El Estado de Autonomía de Andalucía.

TEMA 4. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local. El municipio: concepto y elementos. El término y las alteraciones de términos municipales.

TEMA 5. La Organización municipal y el padrón de habitantes.

TEMA 6. El derecho administrativo: concepto, contenido y tipos de disposiciones legales. Fuentes del Ordenamiento jurídico- administrativo.

TEMA 7. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración, límites y su control.

TEMA 8. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Disposiciones generales. De los interesados y obligados a relacionarse electrónicamente en el Procedimiento Administrativo Común.

TEMA 9. Fases del Procedimiento Administrativo Común. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

TEMA 10. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos.

TEMA 11. De la revisión de los actos en vía administrativa. Principios generales y clases de recursos administrativos.

TEMA 12. El Acto Administrativo. Concepto, Elementos y Clases. La forma y la motivación.

TEMA 13. La notificación: Contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa y la publicación.

TEMA 14. La eficacia de los actos administrativos. La aprobación por otra Administración, la demora y la retroactividad de la eficacia.

TEMA 15. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa y la vía de hecho.

TEMA 16. La invalidez del acto administrativo. El principio de conservación del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad.

TEMA 17. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones de las Administraciones Públicas. Reintegro de las Subvenciones. Control financiero: infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.



TEMA 18. 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: adquisición y pérdida de la relación de servicio. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas.

TEMA 19. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Ingresos de derecho público e ingresos de derecho privado. Impuestos municipales: concepto y clasificación.

TEMA 20. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del Sector público: requisitos de validez y eficacia de los convenios. Contenido esencial de los convenios. Trámite y extinción de los convenios.

TEMA 21. Equipos y herramientas específicas en la profesión de electricista: tipos, uso y funcionamiento. Equipos de protección colectiva e individual para el desarrollo de trabajos eléctricos en baja tensión.

TEMA 22. Distribución de energía eléctrica: red de distribución en baja tensión, tipología de instalaciones en baja tensión y acometida.

TEMA 23. Cálculo de instalaciones en baja tensión: previsión de carga, secciones de conductor, normativa.

TEMA 24. Guía Técnica de aplicación al Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión. ITC aplicable a la actividad relacionada con el puesto.

TEMA 25. Instalaciones de iluminación interior: criterios de diseño y cálculo de instalaciones, niveles recomendados, iluminación directa e indirecta. Tipos de lámparas. Cálculos eléctricos y luminotécnicos. Mantenimiento y conservación. Normativa aplicable.

TEMA 26. Instalaciones de iluminación pública: peatonal, tráfico rodado e instalaciones deportivas. Criterios de diseño y cálculo de instalaciones, niveles recomendados, tipos de soportes, de luminarias y de lámparas más frecuentes. Cálculos eléctricos y luminotécnicos. Cimentaciones, arquetas y canalizaciones. Mantenimiento y conservación. Normativa aplicable.

TEMA 27. Instalaciones eléctricas temporales: ferias, verbenas, stands, instalaciones provisionales y temporales de obras.

TEMA 28. Instalaciones eléctricas en locales con riesgo de incendio o explosión y, en locales de características especiales y de pública concurrencia.

TEMA 29. Instalaciones con fines especiales: piscinas, fuentes. Instalaciones a pequeñas tensiones y a tensiones especiales. Cableado estructurado. Tipología. Instalación.

TEMA 30. Elementos de protección eléctrica: tipos, cálculo, instalación, funcionamiento y revisión. Normativa aplicable.

TEMA 31. Cálculo de circuitos, serie, paralelo y mixto. Corriente continua y corriente alterna.

TEMA 32. Sistemas polifásicos. Conexiones estrella triángulo. Potencias. Mejora del factor de potencia.

TEMA 33. Contadores, diferenciales, magnetotérmicos. Esquema de montaje, control y maniobra.

TEMA 34. Lámparas de descarga (baja y alta potencia). Led. Montaje, control y maniobra. Reductores de flujo luminosos. Fuentes luminosas: clasificación.

TEMA 35. Ahorro y eficiencia energética. Introducción a la eficiencia energética y normativa. Mercado energético. Gestión energética. Análisis de tecnologías horizontales: Iluminación, ACS, Equipos, Otras instalaciones.



TEMA 36. Protocolos y tareas de mantenimiento preventivo en la detección, diagnóstico y reparación de averías en instalaciones eléctricas.

TEMA 37. Prevención contra incendios y Primeros Auxilios: actuación ante una emergencia, primeros auxilios en el choque eléctrico. Quemaduras. Intoxicaciones.

TEMA 38. Planificación y organización de trabajos. Gestión de personal y cuadrillas. Interpretación de planos eléctricos. Simbología eléctrica. Elaboración de partes e informes técnicos.

TEMA 39. Derecho a la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres. Normativa sobre Igualdad de las personas LGTBI.

TEMA 40. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Derechos y obligaciones. Órganos de representación.



ANEXO ESPECÍFICO NÚMERO 18: BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA EN PROPIEDAD DE OFICIAL/A DE SERVICIOS GENERALES, DE NATURALEZA LABORAL, GRUPO C, SUBGRUPO C2, INCLUIDA EN LA OEP DEL AÑO 2024 DEL AYUNTAMIENTO DE ALJARAQUE (HUELVA), MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL.

PRIMERA. – Objeto de la convocatoria y descripción de la plaza.

El objeto de estas bases es regular las especificidades que deben regir la selección, por el sistema de **concurso-oposición**, de una plaza de **OFICIAL/A DE SERVICIOS GENERALES**, de naturaleza laboral, Grupo C, Subgrupo C2, incluida en la OEP del año 2024 del Ayuntamiento de Aljaraque, por el turno de promoción interna vertical.

La regulación, realización y desarrollo del presente proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases específicas y, en todo lo no regulado expresamente en éstas, se regirá por las Bases Generales.

Naturaleza: Personal laboral

Denominación: Oficial/a de Servicios Generales.

Grupo de clasificación: C

Subgrupo de clasificación: C2

Jornada: Tiempo completo

Nº Plazas: 1

SEGUNDA. - Condiciones de admisión de los o las aspirantes.

Para ser admitidas en el proceso de selección y tomar parte de este, las personas aspirantes deben cumplir los requisitos señalados en las Bases Generales y, además:

- **Titulación:** Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de **Graduado en Educación Secundaria Obligatoria**, el título de **Educación General Básica**, **Ciclo formativo de grado básico**, **FP I**, o equivalente (aportado por el reverso y anverso).
- Justificante del pago de la tasa. Las tasas son las establecidas en el art. 26 de la ordenanza fiscal reguladora de los derechos de examen que en función del puesto convocado (C2) por el turno de promoción interna, queda establecida en **15,00 euros**.



TEMARIO PLAZA DE OFICIAL/A SERVICIOS GENERALES

TEMA 1. El sistema constitucional. La Constitución de 1978: estructura y contenido. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales.

TEMA 2. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía: concepto y naturaleza.

TEMA 3. La Administración Pública: Concepto y clases. La Administración Local: Concepto y entidades que la integran.

TEMA 4. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.

TEMA 5. Definiciones y tipos de grúas: fijas o móviles. Autopropulsadas, grúa sobre camión, grúa torre, auto-desplegable, puente grúa, plataformas elevadoras

TEMA 6. Manejo de la grúa: puesta en marcha y parada de la grúa. Técnicas de elevación y manipulación de cargas. Cuadros de mando y controles.

TEMA 7. Características técnicas: velocidades de desplazamiento. Motor y sistemas hidráulicos. Señalización de maniobras. Señales de mano y comunicación con el personal de tierra.

TEMA 8. Estabilidad de la grúa: según terreno (resistencia del suelo, presencia de agua, inclinación, vibraciones...), según la intensidad del viento, según el clima (lluvia, hielo o nieve). Protocolos en actuaciones nocturnas.

TEMA 9. Limitación de la carga. Radio de trabajo y centro de gravedad de la carga.

TEMA 10. Riesgos eléctricos: proximidad a líneas eléctricas. Distancias mínimas de seguridad. Uso de planos y señalización de zonas de riesgo.

TEMA 11. Técnicas de lubricación y engrase de la grúa. Comprobación de aprietes, holguras y tolerancias.

TEMA 12. Señalización y seguridad en la vía pública. Detención segura de la maniobra. Aseguramiento de la carga suspendida. Posicionamiento seguro de la grúa.

TEMA 13. Protocolo de actuación en caso de accidente. Accidentes específicos en grúas: caída o vuelco de la carga, rotura de cable, atrapamientos, aplastamientos, fallo del sistema hidráulico, contacto con líneas eléctricas...

TEMA 14. Conceptos básicos sobre la electricidad. Instalaciones eléctricas. Transporte de energía eléctrica. Conductores y aislantes. Canalizaciones. Herramientas y útiles empleados en trabajos de electricidad. Tipos de averías y sus reparaciones. Instalaciones de alumbrado. Instalaciones de enlace. Instalaciones interiores.

TEMA 15. Equipos y herramientas específicas en la profesión de electricista: tipos, uso y funcionamiento. Equipos de protección colectiva e individual para el desarrollo de trabajos eléctricos en baja tensión.

TEMA 16. Instalaciones eléctricas temporales: ferias, verbenas, stands, instalaciones provisionales y temporales de obras.

TEMA 17. Elementos de protección eléctrica: tipos, cálculo, instalación, funcionamiento y revisión. Normativa aplicable.



TEMA 18. Planificación y organización de trabajos. Gestión de personal y cuadrillas. Interpretación de planos eléctricos. Simbología eléctrica. Elaboración de partes e informes técnicos.

TEMA 19. Derecho a la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres. Normativa sobre Igualdad de las personas LGTBI.

TEMA 20. Nociones sobre seguridad y salud en el trabajo, prevención de riesgos laborales y primeros auxilios. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Derechos y obligaciones.



ANEXO ESPECÍFICO NÚMERO 19: BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA EN PROPIEDAD DE OFICIAL/A DE 1º DE OBRAS, DE NATURALEZA LABORAL, GRUPO C, SUBGRUPO C2, INCLUIDA EN LA OEP DEL AÑO 2024 DEL AYUNTAMIENTO DE ALJARAQUE (HUELVA), MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL.

PRIMERA. – Objeto de la convocatoria y descripción de la plaza.

El objeto de estas bases es regular las especificidades que deben regir la selección, por el sistema de **concurso-oposición**, de una plaza de **OFICIAL/A DE 1º DE OBRAS**, de naturaleza laboral, Grupo C, Subgrupo C2, incluida en la OEP del año 2024 del Ayuntamiento de Aljaraque, por el turno de promoción interna vertical.

La regulación, realización y desarrollo del presente proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases específicas y, en todo lo no regulado expresamente en éstas, se regirá por las Bases Generales.

Naturaleza: Personal laboral

Denominación: Oficial/a de 1º de obras

Grupo de clasificación: C

Subgrupo de clasificación: C2

Jornada: Tiempo completo

Nº Plazas: 1

SEGUNDA. - Condiciones de admisión de los o las aspirantes.

Para ser admitidas en el proceso de selección y tomar parte de este, las personas aspirantes deben cumplir los requisitos señalados en las Bases Generales y, además:

- **Titulación:** Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, **el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, el título de Educación General Básica, Ciclo formativo de grado básico, FP I, o equivalente. (aportado por el reverso y anverso).**
- Justificante del pago de la tasa. Las tasas son las establecidas en el art. 26 de la ordenanza fiscal reguladora de los derechos de examen que en función del puesto convocado (C2) por el turno de promoción interna, queda establecida en **15,00 euros**.



TEMARIO PLAZA DE OFICIAL/A DE 1º DE OBRAS

TEMA 1. El sistema constitucional. La Constitución de 1978: estructura y contenido. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales.

TEMA 2. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía: concepto y naturaleza.

TEMA 3. La Administración Pública: Concepto y clases. La Administración Local: Concepto y entidades que la integran.

TEMA 4. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.

TEMA 5. Conceptos generales sobre albañilería. Herramientas, uso y mantenimiento. Materiales de construcción. Principales reparaciones y trabajos de albañilería.

TEMA 6. Mantenimiento básico de techos y cubiertas, bajadas de aguas pluviales y red de alcantarillado

TEMA 7. Gestión de residuos de construcción y demolición.

TEMA 8. Herramientas, maquinaria y útiles empleados en servicios múltiples.

TEMA 9. Nociones avanzadas de albañilería. Ejecución y aplicación de las unidades de obra más habituales: hormigones, morteros, nivelaciones, tabiquerías. Reparaciones frecuentes: desconchados y grietas, recuperación de esquinas, alicatado y embaldosado.

TEMA 10. Nociones de electricidad. Elementos. Medidas de seguridad.

TEMA 11. Manejo de escalas y lectura de planos. Mediciones y replanteos. Ejecución de nivelaciones y aplomado.

TEMA 12. Pavimentos y solados. Hormigones, baldosas, pavimentos continuos y pavimentos ligeros

TEMA 13. Nociones básicas de fontanería. Instalación de sanitarios, climatizaciones, radiadores y ventiladores.

TEMA 14. Protección de la humedad y tipos de aislamientos.

TEMA 15. Recibido de puertas y ventanas de madera. Colocación de carpintería metálica. Ventanas de guillotina. El bateaguas en la ventana.

TEMA 16. El seguimiento de las obras municipales: Informes y programación de las mismas.

TEMA 17. Organización de la Obra. Preparación del equipo. Planificación del trabajo y desarrollo de la tarea. Gestión de personal y cuadrillas. Interpretación de planos de obra. Elaboración de partes e informes técnicos.

TEMA 18. Señalética y balizamiento. Medidas de seguridad en el entorno de trabajo. Señalización de accesos, afección de calzada y otros.

TEMA 19. Derecho a la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres. Normativa sobre Igualdad de las personas LGTBI.

TEMA 20. Conceptos básicos de Seguridad e Higiene en el Trabajo. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Riesgos asociados al puesto de trabajo. Medidas de seguridad. Protecciones.



ANEXO ESPECÍFICO NÚMERO 20: BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE DOS PLAZAS EN PROPIEDAD DE OFICIAL/A DE JARDINES, DE NATURALEZA LABORAL, GRUPO C, SUBGRUPO C2, INCLUIDA EN LA OEP DEL AÑO 2024 DEL AYUNTAMIENTO DE ALJARAQUE (HUELVA), MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL.

PRIMERA. – Objeto de la convocatoria y descripción de la plaza.

El objeto de estas bases es regular las especificidades que deben regir la selección, por el sistema de **concurso-oposición**, de **DOS PLAZAS** de **OFICIAL/A DE JARDINES**, de naturaleza laboral, Grupo C, Subgrupo C2, incluida en la OEP del año 2024 del Ayuntamiento de Aljaraque, por el turno de promoción interna vertical.

La regulación, realización y desarrollo del presente proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases específicas y, en todo lo no regulado expresamente en éstas, se regirá por las Bases Generales.

Naturaleza: Personal laboral

Denominación: Oficial/a de jardines

Grupo de clasificación: C

Subgrupo de clasificación: C2

Jornada: Tiempo completo

Nº Plazas: 2

SEGUNDA. - Condiciones de admisión de los o las aspirantes.

Para ser admitidas en el proceso de selección y tomar parte de este, las personas aspirantes deben cumplir los requisitos señalados en las Bases Generales y, además:

- **Titulación:** Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, **el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, el título de Educación General Básica, Ciclo formativo de grado básico, FP I, o equivalente (aportado por el reverso y anverso).**
- Justificante del pago de la tasa. Las tasas son las establecidas en el art. 26 de la ordenanza fiscal reguladora de los derechos de examen que en función del puesto convocado (C2) por el turno de promoción interna, queda establecida en **15,00 euros**.



TEMARIO PLAZA DE OFICIAL/A DE JARDINES

TEMA 1. El sistema constitucional. La Constitución de 1978: estructura y contenido. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales.

TEMA 2. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía: concepto y naturaleza.

TEMA 3. La Administración Pública: Concepto y clases. La Administración Local: Concepto y entidades que la integran.

TEMA 4. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.

TEMA 5. El municipio de Aljaraque. Descripción geográfica. Área de Parques y Jardines. Zonas verdes municipales. Principales especies arbóreas, arbustivas y de flor utilizables en jardinería.

TEMA 6. El suelo: tipos, características, función, principales labores de mantenimiento. Abonados: estiércoles, mantillos, orgánicos y minerales. Sistemas de riego: tipos y características.

TEMA 7. Plan anual de trabajos de jardinería y sus frecuencias. Planificación y organización de trabajos. Gestión de personal y cuadrillas. Interpretación de planos. Elaboración de partes e informes técnicos.

TEMA 8. Morfología y fisiología vegetal. La raíz: clasificación, zonas, estructura y utilidades. El tallo: partes, clasificación, duración de la vida, utilidad. Las yemas: clasificación. Las hojas: partes, clases, disposición de las hojas al tallo, la caída, estructura, utilidades. La flor: partes, inflorescencia, polinización, fecundación. Los frutos: clasificación y caída. Las semillas: partes, dispersión, germinación.

TEMA 9. La nutrición de las plantas. La fotosíntesis. La respiración. La clorofila. La transferencia de energía. Factores que intervienen en la fotosíntesis. La transpiración. Otras formas de nutrición en los vegetales.

TEMA 10. Métodos de reproducción de plantas. Multiplicación de especies vegetales: sexual y asexual (vegetativa). Invernaderos. Tipos. Manejo y control del ambiente. Temperatura. Luz, humedad y aireación. La poda.

TEMA 11. Identificación y conocimiento de plantas de jardinería. Cultivo de plantas ornamentales. Cultivo de plantas en vivero.

TEMA 12. Poda de árboles. Tipos de poda. Herramientas y útiles más usuales.

TEMA 13. Abonos. Tipos de abono. Mezclas y composiciones, Características. Modos de distribución. Maquinaria y herramientas más utilizadas.

TEMA 14. Sistemas de riego. Clases. Materiales más usados. Elementos de una instalación de riego en jardinería.

TEMA 15. Labores previas a la implantación de un jardín: Limpieza y preparación del terreno. Movimientos de tierra. Apertura de hoyos y zanjas de plantación, etc.

TEMA 16. Plagas y enfermedades más comunes. Tratamientos fitosanitarios. Realización de tratamientos fitosanitarios. Equipos de protección personal.

TEMA 17. El trasplante de árboles y arbustos. Factores condicionantes del trasplante. Tamaño del cepellón. Sistemas de trasplante. Épocas para trasplantar. Materiales, maquinaria y herramientas para el trasplante. El mantenimiento después del trasplante.



TEMA 18. Utensilios, herramientas y maquinaria de jardinería. Clases, uso y cuidado. Elementos de seguridad en el uso de la maquinaria. Mantenimiento e inspección de mobiliario, zonas de juegos infantiles y areneros ubicadas en zonas verdes.

TEMA 19. Derecho a la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres. Normativa sobre Igualdad de las personas LGTBI.

TEMA 20. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Normas sobre seguridad e higiene en la manipulación de herramientas, materiales y productos para la producción y mantenimiento de las plantas de jardín. Seguridad e higiene en el trabajo. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales.



ANEXO ESPECÍFICO NÚMERO 21: BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA EN PROPIEDAD DE OFICIAL/A DE JARDINERÍA, DE NATURALEZA LABORAL, GRUPO C, SUBGRUPO C2, INCLUIDA EN LA OEP DEL AÑO 2025 DEL AYUNTAMIENTO DE ALJARAQUE (HUELVA), MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL.

PRIMERA. – Objeto de la convocatoria y descripción de la plaza.

El objeto de estas bases es regular las especificidades que deben regir la selección, por el sistema de **concurso-oposición**, de una plaza de **OFICIAL/A DE JARDINERÍA**, de naturaleza laboral, Grupo C, Subgrupo C2, incluida en la OEP del año 2025 del Ayuntamiento de Aljaraque, por el turno de promoción interna vertical.

La regulación, realización y desarrollo del presente proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases específicas y, en todo lo no regulado expresamente en éstas, se regirá por las Bases Generales.

Naturaleza: Personal laboral

Denominación: Oficial/a de Jardinería

Grupo de clasificación: C

Subgrupo de clasificación: C2

Jornada: Tiempo completo

Nº Plazas: 1

SEGUNDA. - Condiciones de admisión de los o las aspirantes.

Para ser admitidas en el proceso de selección y tomar parte de este, las personas aspirantes deben cumplir los requisitos señalados en las Bases Generales y, además:

- **Titulación:** Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, **el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, el título de Educación General Básica, Ciclo formativo de grado básico, FP I, o equivalente (aportado por el reverso y anverso).**
- Justificante del pago de la tasa. Las tasas son las establecidas en el art. 26 de la ordenanza fiscal reguladora de los derechos de examen que en función del puesto convocado (C2) por el turno de promoción interna, queda establecida en **15,00 euros**.



TEMARIO PLAZA DE OFICIAL/A DE JARDINERÍA

TEMA 1. El sistema constitucional. La Constitución de 1978: estructura y contenido. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales.

TEMA 2. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía: concepto y naturaleza.

TEMA 3. La Administración Pública: Concepto y clases. La Administración Local: Concepto y entidades que la integran.

TEMA 4. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.

TEMA 5. El municipio de Aljaraque. Descripción geográfica. Área de Parques y Jardines. Zonas verdes municipales. Principales especies arbóreas, arbustivas y de flor utilizables en jardinería en el municipio de Aljaraque.

TEMA 6. El suelo: tipos, características, función, principales labores de mantenimiento. Abonados: estiércoles, mantillos, orgánicos y minerales. Sistemas de riego: tipos y características.

TEMA 7. Plan anual de trabajos de jardinería y sus frecuencias. Planificación y organización de trabajos. Gestión de personal y cuadrillas. Interpretación de planos. Elaboración de partes e informes técnicos.

TEMA 8. Morfología y fisiología vegetal. La raíz: clasificación, zonas, estructura y utilidades. El tallo: partes, clasificación, duración de la vida, utilidad. Las yemas: clasificación. Las hojas: partes, clases, disposición de las hojas al tallo, la caída, estructura, utilidades. La flor: partes, inflorescencia, polinización, fecundación. Los frutos: clasificación y caída. Las semillas: partes, dispersión, germinación.

TEMA 9. La nutrición de las plantas. La fotosíntesis. La respiración. La clorofila. La transferencia de energía. Factores que intervienen en la fotosíntesis. La transpiración. Otras formas de nutrición en los vegetales.

TEMA 10. Métodos de reproducción de plantas. Multiplicación de especies vegetales: sexual y asexual (vegetativa). Invernaderos. Tipos. Manejo y control del ambiente. Temperatura. Luz, humedad y aireación. La poda.

TEMA 11. Identificación y conocimiento de plantas de jardinería. Cultivo de plantas ornamentales y en vivero.

TEMA 12. Poda de árboles. Tipos de poda. Herramientas y útiles más usuales.

TEMA 13. Abonos. Tipos de abono. Mezclas y composiciones, Características. Modos de distribución. Maquinaria y herramientas más utilizadas.

TEMA 14. Sistemas de riego. Clases. Materiales más usados. Elementos de una instalación de riego en jardinería.

TEMA 15. Labores previas a la implantación de un jardín: Limpieza y preparación del terreno. Movimientos de tierra. Apertura de hoyos y zanjas de plantación, etc.

TEMA 16. Plagas y enfermedades más comunes. Tratamientos fitosanitarios. Realización de tratamientos fitosanitarios. Equipos de protección personal.

TEMA 17. El trasplante de árboles y arbustos. Tamaño del cepellón. Factores condicionantes, sistemas, épocas para trasplantar, materiales, maquinaria, herramientas y mantenimiento después del trasplante.



TEMA 18. Utensilios, herramientas y maquinaria de jardinería. Clases, uso y cuidado. Elementos de seguridad. Mantenimiento e inspección de mobiliario, zonas de juegos infantiles y areneros ubicadas en zonas verdes.

TEMA 19. Derecho a la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres. Normativa sobre Igualdad de las personas LGTBI.

TEMA 20. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Normas sobre seguridad e higiene en la manipulación de herramientas, materiales y productos para la producción y mantenimiento de las plantas de jardín. Seguridad e higiene en el trabajo. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales.



ANEXO ESPECÍFICO NÚMERO 22: BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA EN PROPIEDAD DE OFICIAL/A DE GRUISTA, DE NATURALEZA LABORAL, GRUPO C, SUBGRUPO C2, INCLUIDA EN LA OEP DEL AÑO 2024 DEL AYUNTAMIENTO DE ALJARAQUE (HUELVA), MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL.

PRIMERA. – Objeto de la convocatoria y descripción de la plaza.

El objeto de estas bases es regular las especificidades que deben regir la selección, por el sistema de **concurso-oposición**, de una plaza de **OFICIAL/A DE GRUISTA**, de naturaleza laboral, Grupo C, Subgrupo C2, incluida en la OEP del año 2024 del Ayuntamiento de Aljaraque, por el turno de promoción interna vertical.

La regulación, realización y desarrollo del presente proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases específicas y, en todo lo no regulado expresamente en éstas, se regirá por las Bases Generales.

Naturaleza: Personal laboral

Denominación: Oficial/a de gruista

Grupo de clasificación: C

Subgrupo de clasificación: C2

Jornada: Tiempo completo

Nº Plazas: 1

SEGUNDA. - Condiciones de admisión de los o las aspirantes.

Para ser admitidas en el proceso de selección y tomar parte de este, las personas aspirantes deben cumplir los requisitos señalados en las Bases Generales y, además:

- **Titulación:** Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, **el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, el título de Educación General Básica, Ciclo formativo de grado básico, FPI, o equivalente (aportado por el reverso y anverso).**
- Justificante del pago de la tasa. Las tasas son las establecidas en el art. 26 de la ordenanza fiscal reguladora de los derechos de examen que en función del puesto convocado (C2) por el turno de promoción interna, queda establecida en **15,00 euros**.



TEMARIO PLAZA DE OFICIAL/A DE GRUISTA

TEMA 1. El sistema constitucional. La Constitución de 1978: estructura y contenido. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales.

TEMA 2. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía: concepto y naturaleza.

TEMA 3. La Administración Pública: Concepto y clases. La Administración Local: Concepto y entidades que la integran.

TEMA 4. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.

TEMA 5. Definiciones y tipos de grúas: Grúas de plataforma fija y deslizante. Grúas de arrastre o Gancho. Grúas para Vehículos pesados.

TEMA 6. Clasificación Grúas según el Permiso de Conducción. Normativa DGT de señalización de vehículos de auxilio.

TEMA 7. Manejo de la grúa: puesta en marcha y parada de la grúa. Técnicas de elevación y manipulación de cargas según tipo de vehículo.

TEMA 8. Características técnicas: velocidades de desplazamiento. Señalización de maniobras. Aseguramiento de carga. Responsabilidades del conductor de la grúa. Protocolos en actuaciones nocturnas.

TEMA 9. Señalización y seguridad en la vía pública. Detención segura de la maniobra. Aseguramiento de la carga suspendida. Posicionamiento seguro de la grúa.

TEMA 10. Supuestos de retirada de vehículos de la vía pública. Depósito municipal de vehículos: gestión y normativa. Documentación administrativa en la retirada de vehículos.

TEMA 11. Alcoholemia y Conducción. Especial referencia a la normativa de Seguridad Vial y a los preceptos del Código Penal.

TEMA 12. Mantenimiento preventivo de la grúa y del vehículo. Conceptos básicos de mecánica, motor, transmisión, frenos y suspensión.

TEMA 13. Técnicas y métodos de comprobación de sistemas de seguridad y frenos. Identificación de desgaste, grietas, deformaciones o corrosión. Señalización y seguridad en la vía pública. Detención segura de la maniobra. Posicionamiento seguro de la grúa.

TEMA 14. Productos de limpieza: Tipos de productos (detergentes, desinfectantes, decapantes). Etiquetado y fichas de seguridad. Dosificación y uso correcto. Riesgos químicos. Técnicas y procedimientos de limpieza con utilización de maquinaria: Maquinaria profesional. Fregadoras automáticas. Abrillantadoras. Hidrolimpiadoras. Mantenimiento básico de equipos. Normas de seguridad.

TEMA 15. Limpieza, tratamiento y mantenimiento de suelos, paredes y techos. Técnicas de barrido, fregado y aspirado. Limpieza de suelos duros, textiles y especiales. Tratamientos de suelos (encerado, abrillantado, cristalizado). Uso de maquinaria (fregadoras, rotativas, aspiradores). Limpieza de techos y paredes.

TEMA 16. Limpieza de mobiliario interior. Limpieza de muebles, tapicerías y elementos decorativos. Técnicas según materiales (madera, metal, plástico, vidrio). Uso correcto de productos químicos. Eliminación de manchas.



TEMA 17. Limpieza de aseos y zonas sanitarias. Procedimientos específicos de higiene. Desinfección de superficies. Productos desinfectantes. Control de olores. Normas de higiene y salud.

TEMA 18. Limpieza de cristales en edificios y locales. Técnicas de limpieza de cristales interiores y exteriores. Herramientas: rasquetas, mojadores, pértigas. Seguridad en altura. Tipos de suciedad y su eliminación.

TEMA 19. Derecho a la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres. Normativa sobre Igualdad de las personas LGTBI.

TEMA 20. Conceptos básicos de Seguridad e Higiene en el Trabajo. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Riesgos asociados al puesto de trabajo. Medidas de seguridad. Protecciones.

ANEXO ESPECÍFICO NÚMERO 23: BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA EN PROPIEDAD DE PROFESOR/A DE TEATRO, DE NATURALEZA LABORAL, GRUPO C, SUBGRUPO C1, INCLUIDA EN LA OEP DEL AÑO 2024 DEL AYUNTAMIENTO DE ALJARAQUE (HUELVA), MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL.

PRIMERA. – Objeto de la convocatoria y descripción de la plaza.

El objeto de estas bases es regular las especificidades que deben regir la selección, por el sistema de **concurso-oposición**, de una plaza de **PROFESOR/A DE TEATRO**, de naturaleza laboral, Grupo C, Subgrupo C1, incluida en la OEP del año 2024 del Ayuntamiento de Aljaraque, por el turno de promoción interna vertical.

La regulación, realización y desarrollo del presente proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases específicas y, en todo lo no regulado expresamente en éstas, se regirá por las Bases Generales.

Naturaleza: Personal laboral

Denominación: Profesor/a de teatro.

Grupo de clasificación: C

Subgrupo de clasificación: C1

Jornada: Tiempo completo

Nº Plazas: 1

SEGUNDA. - Condiciones de admisión de los o las aspirantes.

Para ser admitidas en el proceso de selección y tomar parte de este, las personas aspirantes deben cumplir los requisitos señalados en las Bases Generales y, además:

- **Titulación:** Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el **Título de Bachiller o Técnico/a, FP II o sus equivalentes (aportado por el reverso y anverso)**, o, aquellos que tengan una antigüedad de diez años en el Grupo C2 de titulación conforme se establece en las bases generales.
- Justificante del pago de la tasa. Las tasas son las establecidas en el art. 26 de la ordenanza fiscal reguladora de los derechos de examen que en función del puesto convocado (C1) por el turno de promoción interna, queda establecida en **25,00 euros**.



TEMARIO PLAZA DE PROFESOR/A DE TEATRO

TEMA 1. La Constitución Española de 1978 (I). Estructura y contenido esencial.

TEMA 2. La Constitución Española de 1978 (II). Los Derechos y Deberes Fundamentales. La protección de los derechos fundamentales. Suspensión de los derechos fundamentales. La Reforma Constitucional.

TEMA 3. La Organización territorial del Estado. El Estado, las Comunidades Autónomas y las Entidades Locales. Los Estatutos de Autonomía y el proceso de elaboración. El Estado de Autonomía de Andalucía.

TEMA 4. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local. El municipio: concepto y elementos. El término y las alteraciones de términos municipales.

TEMA 5. La Organización municipal y el padrón de habitantes.

TEMA 6. El derecho administrativo: concepto, contenido y tipos de disposiciones legales. Fuentes del Ordenamiento jurídico- administrativo.

TEMA 7. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración, límites y su control.

TEMA 8. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Disposiciones generales. De los interesados y obligados a relacionarse electrónicamente en el Procedimiento Administrativo Común.

TEMA 9. Fases del Procedimiento Administrativo Común. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

TEMA 10. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos.

TEMA 11. De la revisión de los actos en vía administrativa. Principios generales y clases de recursos administrativos.

TEMA 12. El Acto Administrativo. Concepto, Elementos y Clases. La forma y la motivación.

TEMA 13. La notificación: Contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa y la publicación.

TEMA 14. La eficacia de los actos administrativos. La aprobación por otra Administración, la demora y la retroactividad de la eficacia.

TEMA 15. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa y la vía de hecho.

TEMA 16. La invalidez del acto administrativo. El principio de conservación del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad.

TEMA 17. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones de las Administraciones Públicas. Reintegro de las Subvenciones. Control financiero: infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

TEMA 18. 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: adquisición y pérdida de la relación de servicio. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas.



TEMA 19. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Ingresos de derecho público e ingresos de derecho privado. Impuestos municipales: concepto y clasificación.

TEMA 20. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del Sector público: requisitos de validez y eficacia de los convenios. Contenido esencial de los convenios. Trámite y extinción de los convenios.

TEMA 21. El patrimonio cultural municipal: los espacios escénicos y su gestión. El Teatro Cinema como equipamiento cultural: características y funcionamiento. **Los aspirantes podrán acceder a esta información** (<https://www.ayto-aljaraque.es/es/areas-tematicas/cultura/teatro-cinema-corrales/>)

TEMA 22. La programación cultural municipal: elaboración del calendario de actividades y eventos. Coordinación con la Concejalía y el Técnico de Cultura. **Los aspirantes podrán acceder a esta información** (<https://www.aljaraque.es/es/areas-tematicas/cultura/>)

TEMA 23. Ley 13/1999, de 15 de diciembre, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Andalucía, y normativa de desarrollo. Licencias y autorizaciones para la celebración de espectáculos.

TEMA 24. El aforo y las condiciones de seguridad en recintos escénicos. Planes de autoprotección y evacuación. Salidas de emergencia. **Los aspirantes podrán acceder a esta información** (<https://www.ayto-aljaraque.es/es/areas-tematicas/cultura/teatro-cinema-corrales/>)

TEMA 25. Apertura y cierre de instalaciones culturales. Protocolos de funcionamiento en días de actividad y eventos. **Los aspirantes podrán acceder a esta información** (<https://www.ayto-aljaraque.es/es/areas-tematicas/cultura/teatro-cinema-corrales/>)

TEMA 26. Gestión de taquilla: venta de entradas y abonos, sistemas de venta presencial y online, control de aforo y accesos. **Los aspirantes podrán acceder a esta información** (<https://www.ayto-aljaraque.es/es/areas-tematicas/cultura/teatro-cinema-corrales/>)

TEMA 27. Gestión económica de eventos culturales: control de caja y arqueos, tasas y precios públicos por servicios culturales, facturación e ingresos. **Los aspirantes podrán acceder a esta información** (<https://www.aljaraque.es/es/gobierno-abierto/portal-transparencia/resultados-de-transparencia/Ordenanzas-Fiscales-Tasas-e-Impuestos-Municipales-Precios-Publicos-y-Medioambientales-Reglamentos-Protocolos-y-Bandos-Municipales.>)

TEMA 28. La contratación con artistas y compañías: contratos de actuación, hojas técnicas (riders), condiciones de contratación de espectáculos. **Los aspirantes podrán acceder a esta información** (<https://www.ayto-aljaraque.es/es/areas-tematicas/cultura/teatro-cinema-corrales/>)

TEMA 29. Redacción y gestión de proyectos culturales: elaboración de memorias, solicitud de subvenciones para el sostenimiento de la actividad, justificación de gastos. **Los aspirantes podrán acceder a esta información** (<https://www.ayto-aljaraque.es/es/areas-tematicas/cultura/teatro-cinema-corrales/>)

TEMA 30. El protocolo institucional en actos y eventos culturales. Tratamiento de autoridades e invitados. Organización de actos oficiales e inauguraciones. **Los aspirantes podrán acceder a esta información** (<https://www.ayto-aljaraque.es/es/areas-tematicas/cultura/teatro-cinema-corrales/>)

TEMA 31. Atención al público en equipamientos culturales: información, accesibilidad universal, quejas y sugerencias. Calidad en la prestación del servicio cultural.

TEMA 32. Nociones básicas de sonido e iluminación escénica. Maquinaria y equipamiento técnico del teatro: coordinación con personal técnico.



TEMA 33. Difusión y comunicación de la actividad cultural: cartelería, redes sociales y relación con medios de comunicación.

TEMA 34. Propiedad intelectual y derechos de autor en representaciones escénicas y audiovisuales. Gestión de derechos con entidades de gestión colectiva.

TEMA 35. Ofimática aplicada a la gestión cultural: procesadores de texto, hojas de cálculo y aplicaciones de gestión de eventos y taquilla.

TEMA 36. Coordinación de personal eventual en sala: acomodadores, control de accesos y taquilla. Organización del servicio en días de función.

TEMA 37. Colaboración con asociaciones culturales, entidades y colectivos del municipio. El voluntariado cultural. **Los aspirantes podrán acceder a esta información** (<https://www.aljaraque.es/es/areas-tematicas/Participacion-ciudadana/Registro-asociaciones/Guia-asociaciones/>)

TEMA 38. Evaluación de la actividad cultural: memoria anual, indicadores de participación e impacto. Planificación y mejora continua del servicio. **Los aspirantes podrán acceder a esta información** (<https://www.aljaraque.es/es/areas-tematicas/cultura/>)

TEMA 39. Derecho a la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres. Normativa sobre Igualdad de las personas LGTBI.

TEMA 40. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Derechos y obligaciones. Órganos de representación.

ANEXO ESPECÍFICO NÚMERO 24: BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE RECEPCIONISTA PARA LA PISCINA MUNICIPAL, DE NATURALEZA LABORAL, GRUPO C, SUBGRUPO C2, INCLUIDA EN LA OEP DEL AÑO 2025 DEL AYUNTAMIENTO DE ALJARAQUE (HUELVA), MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA HORIZONTAL.

PRIMERA. – Objeto de la convocatoria y descripción de la plaza.

El objeto de estas bases es regular las especificidades que deben regir la selección, por el sistema de **concurso-oposición**, de una plaza de **RECEPCIONISTA PARA LA PISCINA MUNICIPAL**, de naturaleza laboral, Grupo C, Subgrupo C2, incluida en la OEP del año 2025 del Ayuntamiento de Aljaraque, por el turno de promoción interna horizontal.

La regulación, realización y desarrollo del presente proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases específicas y, en todo lo no regulado expresamente en éstas, se regirá por las Bases Generales.

Naturaleza: Personal laboral

Denominación: Recepcionista (Piscina Municipal)

Grupo de clasificación: C

Subgrupo de clasificación: C2

Jornada: Tiempo completo

Nº Plazas: 1

SEGUNDA. - Condiciones de admisión de los o las aspirantes.

Para ser admitidas en el proceso de selección y tomar parte de este, las personas aspirantes deben cumplir los requisitos señalados en las Bases Generales y, además:

· **Titulación:** Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, **el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, el título de Educación General Básica, Ciclo formativo de grado básico, FP I, o equivalente (aportado por el reverso y anverso).**

· Justificante del pago de la tasa. Las tasas son las establecidas en el art. 26 de la ordenanza fiscal reguladora de los derechos de examen que en función del puesto convocado (C2) por el turno de promoción interna, queda establecida en **15,00 euros**.



TEMARIO PLAZA DE RECEPCIONISTA PISCINA MUNICIPAL

TEMA 1. El sistema constitucional. La Constitución de 1978: estructura y contenido. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales.

TEMA 2. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía: concepto y naturaleza.

TEMA 3. La Administración Pública: Concepto y clases. La Administración Local: Concepto y entidades que la integran.

TEMA 4. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.

TEMA 5. Ordenanza fiscal de Piscinas. Ordenanza municipal del uso de la piscina municipal. **Los aspirantes podrán acceder a esta información** (<https://www.aljaraque.es/es/gobierno-abierto/portal-transparencia/resultados-de-transparencia/Ordenanzas-Fiscales-Tasas-e-Impuestos-Municipales-Precios-Publicos-y-Medioambientales-Reglamentos-Protocolos-y-Bandos-Municipales>.)

TEMA 6. La accesibilidad universal en las instalaciones deportivas. Conceptos. Normativa e implementación.

TEMA 7. Funciones y deberes de los trabajadores de instalaciones deportivas municipales. Atención al Público. **Los aspirantes podrán acceder a esta información** (<https://www.aljaraque.es/es/areas-tematicas/deportes/>)

TEMA 8. Los servicios públicos municipales. Tipos de piscinas y su funcionamiento (infantil, olímpica, terapéutica). Servicios complementarios: vestuarios, cafetería, gimnasio, etc. **Los aspirantes podrán acceder a esta información** (<https://www.aljaraque.es/es/areas-tematicas/deportes/>)

TEMA 9. Apertura y cierre de instalaciones. Plano de evacuación. Salidas de emergencias. **Los aspirantes podrán acceder a esta información** (<https://www.aljaraque.es/es/areas-tematicas/deportes/>)

TEMA 10. Venta de entradas y abonos. Atención al público. Datos personales. Datos administrativos. Clientes socios. **Los aspirantes podrán acceder a esta información** (<https://www.aljaraque.es/es/areas-tematicas/deportes/>)

TEMA 11. El procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Plazos y cómputo de términos. Aplicación práctica en la gestión municipal.

TEMA 12. El documento administrativo: concepto, clases, elementos y requisitos de validez. El registro de entrada y salida. El archivo: concepto, clases, organización y conservación de expedientes.

TEMA 13. Atención e información a la ciudadanía: presencial y telefónica. Técnicas de comunicación y atención al público. Quejas, sugerencias y reclamaciones. Calidad en la prestación del servicio.

TEMA 14. Ofimática aplicada a la gestión administrativa: tratamiento de textos, hojas de cálculo y bases de datos. Aplicaciones informáticas y programas específicos de gestión y control de accesos.

TEMA 15. Gestión económico-administrativa básica en instalaciones municipales: control de caja y arqueo, facturas, recibos y justificantes. Tasas y precios públicos por la prestación de servicios y utilización de instalaciones deportivas.



TEMA 16. Protección de datos de carácter personal en la Administración Pública: principios básicos, derechos de las personas interesadas y su aplicación en la atención a personas usuarias. Transparencia y acceso a la información pública.

TEMA 17. Cálculo aplicado a la gestión administrativa: sistema métrico decimal, medidas de longitud, superficie, capacidad y volumen. Cálculo de aforo, control de ocupación y gestión de entradas y abonos.

TEMA 18. Sistemas de seguridad y planes de emergencia en edificios y servicios públicos. Primeros auxilios. Riesgos específicos del puesto. Ergonomía y posturas correctas en la recepción.

TEMA 19. Derecho a la igualdad y a la no discriminación por razón de sexo. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres. Normativa sobre Igualdad de las personas LGTBI.

TEMA 20. Conceptos básicos de Seguridad e Higiene en el Trabajo. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Riesgos asociados al puesto de trabajo. Medidas de seguridad. Protecciones.

