



Excmo. Ayuntamiento de

Alosno

ÁREA DE PERSONAL



C/ Constitución 2, 21520, Alosno (Huelva)
959396059
959396380
sac@aytoalosno.es
www.alosno.es
<https://alosno.sedelectronica.es>

Expediente: 41/2019

Procedimiento: PER - PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR, EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD, UN PUESTO DE ADMINISTRATIVO/A ADSCRITO AL ÁREA DE PERSONAL POR SUSTITUCIÓN TRANSITORIA DE SU TITULAR, DE BAJA POR ENFERMEDAD

Referencia: Resolución convocatoria y aprobación de bases de selección

DECRETO DE ALCALDÍA

Teniendo en cuenta la baja de larga duración de la titular de un puesto de Administrativo/a, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Subgrupo C1, adscrita al área de personal de este Ayuntamiento.

Considerando la necesidad que supone para este Ayuntamiento el refuerzo del área de personal con los recursos humanos necesarios para garantizar el adecuado funcionamiento de la actividad administrativa diaria en el marco de legislación vigente en materia de función pública.

Siendo necesario cubrir transitoriamente dicha baja, hasta tanto la titular pueda reincorporarse una finalice su baja por enfermedad.

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 10.1 b) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, que permite la cobertura transitoria del titular, en casos justificados de urgencia y necesidad.

Considerada debidamente justificada la urgencia y necesidad, al tratarse de la única funcionaria de carrera que tramita y gestiona todo lo concerniente al área de Personal de este Ayuntamiento, siendo tales funciones reservadas a personal funcionario de carrera, conforme a lo prescrito por el artículo 92 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y teniendo este Ayuntamiento una considerable carencia de funcionarios de plantilla, ostentando únicamente tal condición, el titular del puesto Administrativo adscrito a la Tesorería municipal.

Teniendo en cuenta los antecedentes expuestos, y en ejercicio de las atribuciones que conferidas por el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local,

HE RESUELTO:

PRIMERO.- Aprobar el expediente, las bases reguladoras y la convocatoria para la selección de un/a administrativo/a por sustitución transitoria de su titular, en el Área de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Alosno (Huelva), en los términos previstos en la documentación anexa a la presente resolución.

SEGUNDO.- Proceder a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva, así como tablón de edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica municipal, para su conocimiento por las personas interesadas, y a efectos del inicio del cómputo del plazo de presentación de instancias.

Ayuntamiento de Alosno

C/ Constitución nº 2, Alosno. 21520 Huelva. Tfno. 959396059. Fax: 959396380



Excmo. Ayuntamiento de

Alosno

ÁREA DE PERSONAL



C/ Constitución 2, 21520, Alosno (Huelva)
959396059
959396380
sac@aytoalosno.es
www.alosno.es
<https://alosno.sedelectronica.es>

TERCERO.- Dar cuenta de la presente resolución al Pleno de la Corporación.

En Alosno, a fecha de firma electrónica.

EL ALCALDE PRESIDENTE,

Fdo: D. Juan Capela Torrescusa

FIRMA ELECTRÓNICA



Excmo. Ayuntamiento de

Alosno

ÁREA DE PERSONAL



C/ Constitución 2, 21520, Alosno (Huelva)
959396059
959396380
sac@aytoalosno.es
www.alosno.es
https://alosno.sedelectronica.es

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO DE SELECCIÓN DE UN/A ADMINISTRATIVO/A POR SUSTITUCIÓN TRANSITORIA DE SU TITULAR, EN EL ÁREA DE PERSONAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALOSNO (HUELVA)

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la selección de un/a administrativo/a por sustitución transitoria de la titular, actualmente de baja por enfermedad, por razones de urgencia e inaplazable necesidad, conforme a lo previsto en el artículo 10.1 b) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, para su contratación en régimen de personal funcionario interino, con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las presentes Bases.

El sistema de selección será el de concurso-oposición, en el marco de un procedimiento que posibilite la máxima agilidad en la selección, de conformidad con el artículo 55.2 f) en relación con lo dispuesto en el 61.6 y 7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Estatuto Básico del Empleado Público, garantizando el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad.

Las funciones a desempeñar serán las propias del puesto de administrativo de personal, consistentes en:

- Elaborar y tramitar las nóminas de la plantilla de personal, seguros sociales, así como realizar la tramitación y el seguimiento de la totalidad de los expedientes administrativos, y de los contactos con terceros que estos requieran, relacionados con el área municipal de personal, conforme a lo previsto en la legislación de función pública.
- Clasificar y gestionar la información y los documentos administrativos del ámbito, así como elaborar bases de datos y documentos de trabajo facilitadores para la tarea encomendada.
- Gestionar todas aquellas incidencias que afecten a la gestión del personal de su ámbito.

Las retribuciones serán las previstas para el puesto cuya cobertura se pretende, en el anexo de personal del Presupuesto General del Ayuntamiento de Alosno.

La reincorporación de la funcionaria titular del puesto, actualmente de baja por enfermedad, supondrá la inmediata finalización de la interinidad y, por ende, de la relación estatutaria del/la aspirante seleccionado/a con este Ayuntamiento.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Las condiciones que deben reunir todos los aspirantes serán las siguientes:

- 1.- Requisitos generales.

Ayuntamiento de Alosno

C/ Constitución nº 2, Alosno. 21520 Huelva. Tfno. 959396059. Fax: 959396380



Excmo. Ayuntamiento de

Alosno

ÁREA DE PERSONAL



C/ Constitución 2, 21520, Alosno (Huelva)
959396059
959396380
sac@aytoalosno.es
www.alosno.es
<https://alosno.sedelectronica.es>

- a) Ser español o ser nacional de un Estado Miembro de la Unión Europea, o nacional de algún Estado al que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrán participar cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintinueve años o mayores de dicha edad dependientes. Igualmente podrán acceder los extranjeros con residencia legal en España, en igualdad de condiciones que los españoles, siempre que la plaza a proveer sea de naturaleza laboral y no funcionarial. En todo caso, deberán acreditar mediante declaración responsable u otro medio admitido en derecho tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal fin.
- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del título de bachillerato o equivalente. En el caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero deberá acreditarse la correspondiente homologación.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Los aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidos en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes, debiendo declarar expresamente el interesado de que reúne el grado y tipo de discapacidad, y que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes al cuerpo, escala o categoría a la que el candidato aspire. Dichos extremos se acreditarán al final del proceso selectivo mediante Resolución o Certificado médico expedido al efecto

TERCERA.- PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA

Las bases de la convocatoria se publicarán completas en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva y en la sede electrónica de la Corporación.

CUARTA.- SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

1.- Solicitudes. Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas las condiciones exigidas en la Base Segunda de esta convocatoria, se adjuntan a las presentes Bases como Anexo I, que también serán facilitadas

Ayuntamiento de Alosno

C/ Constitución nº 2, Alosno. 21520 Huelva. Tfno. 959396059. Fax: 959396380



Excmo. Ayuntamiento de

Alosno

ÁREA DE PERSONAL



C/ Constitución 2, 21520, Alosno (Huelva)
959396059
959396380
sac@aytoalosno.es
www.alosno.es
<https://alosno.sedelectronica.es>

en el Servicio de Atención Ciudadana del Ayuntamiento de Alosno (C/ Constitución, 2), o a través de la sede electrónica municipal (<https://alosno.sedelectronica.es>), y deberán presentarse por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el Registro Electrónico General dentro del plazo de presentación determinado y se dirigirán al Sr. Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Alosno, adjuntando los siguientes documentos:

- Fotocopia de la titulación exigida para concurrir a esta convocatoria.
- Documentación acreditativa de los méritos que pueden ser alegados y que se recogen en la Base séptima.
- Copia del DNI o pasaporte los que tengan nacionalidad española. O, en su caso, el documento de identidad del país de origen, válido y en vigor, en el que conste la nacionalidad del titular o pasaporte, para los aspirantes nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, conforme a lo previsto en el artículo 57.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, solicitud de adaptación para la realización de las pruebas selectivas, en su caso, de conformidad con la Base segunda.

2.- Plazo de presentación: El plazo de presentación de instancias será de VEINTE DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Una vez concluido el plazo de presentación de instancias se fijará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Alosno la Resolución por la que se aprueba la relación provisional de admitidos y excluidos, especificando respecto de estos últimos la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de cinco días a contar de la publicación de la referida Resolución. Serán excluidos del proceso de selección todos aquellos aspirantes que no reúnan los requisitos de participación establecidos en la Base Segunda de esta convocatoria o que hayan presentado su solicitud fuera de plazo o incumpliendo los términos formales de presentación señalados. Finalizado, en su caso, el plazo de alegaciones se fijará en el Tablón de Anuncios de la Corporación, la Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos y excluidos.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal Calificador se compone de cinco miembros titulares e igual número de miembros suplentes. La composición se ajustará a los principios de profesionalidad y especialización de sus miembros y tenderá a la paridad entre mujer y hombre. Los miembros del Tribunal Calificador deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo y poseer titulación académica igual o superior a la exigida. Los mismos y sus suplentes serán designados por la Alcaldía Presidencia.

El Tribunal, en su constitución y actuación, se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, de tal

Ayuntamiento de Alosno

C/ Constitución nº 2, Alosno. 21520 Huelva. Tfno. 959396059. Fax: 959396380



Excmo. Ayuntamiento de

Alosno

ÁREA DE PERSONAL



C/ Constitución 2, 21520, Alosno (Huelva)
959396059
959396380
sac@aytoalosno.es
www.alosno.es
<https://alosno.sedelectronica.es>

forma que no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes. Sus acuerdos se adoptarán por mayoría, siendo dirimente, en caso de empate, el voto del Presidente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo e intervenir en sus deliberaciones cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la autoridad convocante. Asimismo, los aspirantes podrán formular recusación contra cualquiera de los miembros de los Tribunales, de acuerdo con el artículo 24 del citado texto legal.

La composición del tribunal calificador se hará pública en la resolución de aprobación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

SÉPTIMA.- PROCESO DE SELECCIÓN.

El sistema selectivo será el de CONCURSO-OPOSICIÓN. La puntuación máxima alcanzable será de 12 puntos. Se valorará con un máximo de 10 puntos la fase de oposición y con un máximo de 2 puntos la fase de concurso.

FASE DE OPOSICIÓN: Consistirá en la realización de un ejercicio teórico-práctico, de carácter obligatorio y eliminatorio, relacionado con el temario que figura como Anexo II.

Ejercicio: De naturaleza teórico-práctica. Consistirá en responder por escrito, durante un tiempo máximo de una hora, a un supuesto relacionado con el contenido del temario y con las funciones a desempeñar, elaborados por el Tribunal el mismo día de la celebración del ejercicio.

El ejercicio, una vez cumplido el tiempo máximo de respuesta, deberá ser leído por los aspirantes ante el Tribunal en acto público, quedando decaídos/as en su derecho aquellos/as aspirantes que no comparezcan a dicha lectura.

Tras la lectura, el Tribunal podrá dialogar con los aspirantes sobre cuestiones relacionadas con la respuesta al ejercicio y pedirles cualesquiera otras explicaciones complementarias que considere pertinentes para valorar su capacidad profesional, durante un período máximo de diez minutos.

Se valorará entre cero y diez puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco puntos para conseguir la calificación de APTO.

El anuncio de las calificaciones resultantes, que se harán públicas a través del Tablón de Anuncios de la Corporación, de cada uno de los ejercicios y/o pruebas establecerá un plazo máximo de cuatro días hábiles para solicitar la revisión de los mismos, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes.

FASE DE CONCURSO: No tendrá carácter eliminatorio y, en ningún caso, podrá aplicarse la puntuación obtenida en esta fase para superar la de oposición. La valoración de los méritos sólo se realizará una vez celebrada la fase de oposición y respecto de los candidatos que hayan superado el ejercicio. Los méritos alegados deberán poseerse en el momento de finalización del



Excmo. Ayuntamiento de

Alosno

ÁREA DE PERSONAL



C/ Constitución 2, 21520, Alosno (Huelva)
959396059
959396380
sac@aytoalosno.es
www.alosno.es
<https://alosno.sedelectronica.es>

plazo de presentación de solicitudes, disponiendo de un plazo de diez días para acreditarlos, a partir de la publicación de la lista de aprobados de la fase de oposición.

La lista que contenga la valoración de los méritos de la fase de concurso se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación. Se valorará con un máximo de 2 puntos la fase de concurso.

La valoración de los méritos se realizará atendiendo a los criterios y baremo siguientes:

Experiencia Profesional: valorándose hasta un máximo de 1 punto, distribuidos de la siguiente forma:

- En Administración Local: se asignarán 0'15 puntos por cada mes de servicios efectivos de desempeño de funciones análogas a la del objeto del presente procedimiento, en plaza de personal laboral o en plaza de funcionario perteneciente a escala y subescala, y en su caso clase y categoría, como administrativo/a adscrito a un área administrativa de personal o recursos humanos.

- En otras Administraciones Públicas: se asignarán 0.075 puntos por cada mes de servicios efectivos con funciones análogas, en plaza de personal laboral o en plaza de funcionario perteneciente a escala y subescala, pertenecientes a los grupos I, II, III, A1, A2 o C1, respectivamente, en áreas destinados a personal o recursos humanos.

Estudios de Especialización: valorándose hasta un máximo de 1 punto:

- Por estar en posesión de Licenciado/Grado en Administración y Dirección de Empresas, Derecho, Ciencias Económicas y Empresariales, o en Relaciones Laborales y Recursos Humanos... 1 punto

- Por estar en posesión de Título de Diplomado/a o disponer de los tres primeros cursos completos en cualquiera de las carreras mencionadas en el apartado anterior ...0,5 puntos.

En caso de contar con varias titulaciones acumuladas de las previstas en este último párrafo, la puntuación será sumada sin que en ningún caso puede exceder de 1 punto.

El Tribunal Calificador publicará una valoración provisional de méritos, con indicación de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados, disponiendo los interesados del plazo de cuatro días hábiles para efectuar las alegaciones pertinentes contra posibles errores en la baremación, sin que en ningún caso pueda utilizarse dicho trámite para añadir, completar o modificar la documentación aportada con la solicitud inicial. En el proceso de valoración podrá recabarse de los aspirantes las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estimen necesarias para la comprobación de los méritos alegados. En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

El sistema de acreditación de los méritos alegados será el siguiente:

A) La acreditación de la experiencia profesional se llevará a cabo mediante la presentación conjunta de los siguientes documentos:

a. Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose el tiempo exacto de duración

Ayuntamiento de Alosno

C/ Constitución nº 2, Alosno. 21520 Huelva. Tfno. 959396059. Fax: 959396380



Excmo. Ayuntamiento de

Alosno

ÁREA DE PERSONAL



C/ Constitución 2, 21520, Alosno (Huelva)
959396059
959396380
sac@aytoalosno.es
www.alosno.es
<https://alosno.sedelectronica.es>

de los mismos, categoría profesional, o subescala y clase, en su caso, tipo de funciones y tareas desempeñadas.

b. Informe de Vida laboral.

No será tenida en cuenta aquella experiencia respecto de la cual no se aporte tanto el certificado de servicios prestados como el informe de vida laboral.

B) Acreditación de la formación específica y otras titulaciones académicas: Se presentará fotocopia del Título, Diploma o documento acreditativo de la titulación académica.

OCTAVA.- SUPERACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO Y CONTRATACIÓN

La calificación final del procedimiento selectivo será la resultante de sumar las notas obtenidas en cada uno de los apartados. En caso de empate entre los aspirantes, se procederá de la siguiente forma:

- Se atenderá en primer lugar a la puntuación obtenida en la fase de oposición.
- En segundo lugar, a la puntuación obtenida en los méritos relativos a la experiencia profesional.
- Si subsiste el empate, se atenderá a la mejor puntuación obtenida en el apartado de estudios de especialización.
- Si aun así subsiste el empate, se procederá a resolver el mismo mediante sorteo.

Las calificaciones resultantes se harán públicas a través del Tablón de Anuncios de la Corporación. Finalizado el proceso selectivo, el tribunal calificador hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Alosno la relación por orden de puntuación decreciente de los aspirantes que han superado el proceso selectivo y, en consecuencia, configuran la lista de reserva, de facultativo recurso para el Ayuntamiento en caso de futura vacante, ausencia o enfermedad.

Simultáneamente, propondrá a la Alcaldía Presidencia de la Corporación la selección del/la aspirante con mayor puntuación, para su nombramiento como funcionario/a interino/a, y de acuerdo con esta propuesta del Tribunal, se dictará Resolución de la Presidencia de la Corporación o miembro en quien delegue, por el que se resolverá el procedimiento selectivo.

NOVENA.- IMPUGNACIONES

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Alcalde Presidente de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación.

Ayuntamiento de Alosno

C/ Constitución nº 2, Alosno. 21520 Huelva. Tfno. 959396059. Fax: 959396380



Excmo. Ayuntamiento de

Alosno

ÁREA DE PERSONAL



C/ Constitución 2, 21520, Alosno (Huelva)
959396059
959396380
sac@aytoalosno.es
www.alosno.es
<https://alosno.sedelectronica.es>

DÉCIMA.- INCIDENCIAS

En todo lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, que aprueba el Texto Refundido de disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado, que tiene carácter supletorio, y demás disposiciones concordantes en la materia, en todo lo que no se opongan al 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.



Excmo. Ayuntamiento de

Alosno

ÁREA DE PERSONAL



C/ Constitución 2, 21520, Alosno (Huelva)
959396059
959396380
sac@aytoalosno.es
www.alosno.es
https://alosno.sedelectronica.es

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO SELECTIVO

D./D^a _____ con DNI _____
y domicilio a efectos de notificación (marcar con una X):

Postal: _____
Municipio: _____ Código Postal _____

Electrónica: email _____

Teléfono: _____

EXPONE:

Que reúne los requisitos exigidos en la Base Segunda de las que rigen la Convocatoria aprobada mediante Decreto de Alcaldía núm. _____ de fecha _____, para la selección en régimen de interinidad de un/a administrativo/a adscrito al Área de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Alosno (para lo cual adjunta la documentación exigida en las bases de la misma), y

SOLICITA:

Ser admitido/a al mencionado proceso selectivo convocado.

.....a.....de.....de 2019.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA:

- Fotocopia compulsada del D.N.I. o equivalente.
- Fotocopia compulsada de la titulación exigida en la convocatoria.

EXCMO. SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL EXCMO. DE ALOSNO (HUELVA)

Ayuntamiento de Alosno

C/ Constitución nº 2, Alosno. 21520 Huelva. Tfno. 959396059. Fax: 959396380

ANEXO II

MATERIAS COMUNES

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La reforma constitucional.

Tema 2.- La Corona. Atribuciones según la Constitución.

Tema 3.- Las Cortes Generales. Composición y funciones. Regulación y funcionamiento de las Cámaras: los reglamentos parlamentarios. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 4.- La Administración Local: entidades que la integran. Evolución de la normativa básica de régimen local. El marco competencial de las Entidades Locales.

Tema 5.- La Administración Pública: concepto. El Derecho Administrativo: concepto y contenidos. La Administración Pública y el Derecho. El principio de legalidad en la Administración.

Tema 6.- Potestades regladas y discrecionales: discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.

Tema 7.- La Constitución. Las Leyes estatales y autonómicas. Tipos de disposiciones legales. Los Tratados Internacionales.

Tema 8.- El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 9.- El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma.

Tema 10.- La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones.

Tema 11.- La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 12.- 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 13.- La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 14.- Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones.



Excmo. Ayuntamiento de

Alosno

ÁREA DE PERSONAL



C/ Constitución 2, 21520, Alosno (Huelva)
959396059
959396380
sac@aytoalosno.es
www.alosno.es
<https://alosno.sedelectronica.es>

Tema 15.- Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 16.- Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 17.- 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 18.- 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 19.- Los contratos del sector público: régimen jurídico. Tipos de contratos del Sector Público.

Tema 20.- El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 21.- El acceso a la función pública en España. Régimen jurídico y procedimientos.

MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 22.- El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico.

Tema 23.- Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo.

Tema 24.- Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 25.- El acceso a los empleos locales: sistemas de selección y provisión.

Tema 26.- Los derechos de los funcionarios locales. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones.

Tema 27.- El régimen de Seguridad Social en España. La estructura del sistema de la Seguridad Social. Su organización en regímenes. Clasificación y enumeración de los regímenes especiales. Inscripción de empresas, afiliación, altas y bajas de trabajadores en el Régimen General de la Seguridad Social. Situaciones asimiladas al alta.

Tema 28.- Los deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 29.- Régimen Jurídico de los funcionarios de habilitación con carácter nacional. Los puestos de trabajo de secretaría, intervención y tesorería. Funciones.

Ayuntamiento de Alosno

C/ Constitución nº 2, Alosno. 21520 Huelva. Tfno. 959396059. Fax: 959396380

Tema 30.- Las situaciones administrativas del funcionariado al servicio de la Administración Local.

Tema 31.- El Derecho del Trabajo. El contrato de trabajo: elementos.

Tema 32.- Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral. Derechos y deberes de trabajadores y empresarios. El salario.

Tema 33.- Modalidades de la contratación laboral. Medidas para el fomento del empleo. Sindicación y representación.

Tema 34.- Los convenios colectivos.

Tema 35.- Conflictos colectivos. El derecho de huelga y su ejercicio.

Tema 36.- El salario. Concepto. Naturaleza jurídica. Clases. Liquidación y pago: lugar, tiempo, forma y documentación del salario. Estructura salarial. El Salario Mínimo Interprofesional.

Tema 37.- Movilidad funcional. Promoción en el trabajo y clasificación profesional. Movilidad geográfica. Clases. Las modificaciones sustanciales del contrato de trabajo. Las suspensiones del contrato de trabajo.

Tema 38.- La cotización. La cuota: Concepto y naturaleza jurídica. Sujetos obligados y sujetos responsables. Nacimiento y duración de la obligación de cotizar. El convenio especial en Seguridad Social. Prescripción. Prelación de créditos y devolución de ingresos indebidos.

Tema 39.- Bases de cotización. Concepto y exclusiones. Determinación de las bases de cotización.

Tema 40.- Cotización en las situaciones de pluriempleo, trabajo a tiempo parcial, incapacidad temporal y desempleo subsidiado. Permanencia en alta sin percibo de retribuciones.

Tema 41.- Tipo único de cotización. Cotización por desempleo. Fondo de Garantía Salarial y Formación Profesional. Reducción de la cuota por contingencias excluidas.

Tema 42.- Bonificaciones y reducciones de la cuota de cotización. Cotización adicional por horas extraordinarias. Cotización al régimen de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

En Alosno, a fecha de firma electrónica. EL ALCALDE PRESIDENTE, Fdo. Juan Capela Torrecusa.