

## TEMARIO

### TEMAS COMUNES

TEMA 1. EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS: FASES DEL PROCEDIMIENTO.

TEMA 2. RÉGIMEN DISCIPLINARIO DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ENTIDADES LOCALES.

### TEMAS ESPECÍFICOS

TEMA 1. LA PROVINCIA EN EL RÉGIMEN LOCAL. ORGANIZACIÓN PROVINCIAL. COMPETENCIAS DE LAS DIPUTACIONES PROVINCIALES

TEMA 2. EL MUNICIPIO: CONCEPTO Y ELEMENTOS. ORGANIZACIÓN DE LOS MUNICIPIOS DE RÉGIMEN ORDINARIO.

TEMA 3. EL FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS LOCALES. CONVOCATORIA Y ORDEN DEL DÍA. RÉGIMEN DE SESIONES Y ACUERDOS.

TEMA 4. LA POTESTAD REGLAMENTARIA LOCAL. ORDENANZAS Y REGLAMENTOS DE LAS ENTIDADES LOCALES. PROCEDIMIENTOS DE ELABORACIÓN Y APROBACIÓN.

TEMA 5. EL ACTO ADMINISTRATIVO: CONCEPTO, CLASES Y ELEMENTOS.

TEMA 6. REQUISITOS DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS: MOTIVACIÓN, NOTIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN. EFICACIA DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS. VALIDEZ DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS.

TEMA 7. EL REGISTRO ELECTRÓNICO GENERAL. REQUISITOS DE LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES.

TEMA 8. LA TRANSPARENCIA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. PUBLICIDAD ACTIVA Y DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

### BIBLIOGRAFÍA.

- Cualquier manual de editoriales relacionadas con las materias relacionadas con el temario.
- Toda la normativa vigente de aplicación.
- Páginas Webs de aquellos Organismos y/o Administraciones relacionados con el contenido del temario.

### 9- BASES ESPECÍFICAS DEL PROCESO SELECTIVO DE ADMINISTRATIVO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

Plaza: ADMINISTRATIVO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

(Personal Funcionario)

Número de plazas: 52.

O.E.P.: 2020- Turno Promoción Interna

Pertenece a la:

- Escala: Administración General.

Grupo C- Subgrupo C1

Sistema de selección: Concurso-Oposición.

Titulación exigida: Título de Bachiller o Técnico, o titulación equivalente a nivel académico de acuerdo a la normativa vigente.

En su defecto podrán participar aquellas personas funcionarias de carrera que carezcan de la titulación requerida en esta Convocatoria siempre que tengan una antigüedad de diez años en el Grupo C, Subgrupo C2 o aquellas personas funcionarias de carrera que carezcan de la titulación requerida en esta Convocatoria siempre que tengan una antigüedad de cinco años y la superación de un curso específico de formación de al menos 400 horas impartido y convocado por un Organismo Público y al que se accederá por criterios objetivos.



Derechos de examen: 30,00 €

### Fase de Concurso

Se efectuará de conformidad con lo establecido en las Bases Generales publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva n.º 80, de 29 de abril de 2021, y su modificación tras interpretación del Tribunal Supremo, en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva nº 230, de fecha 2 de diciembre de 2021.

### Fase de Oposición

La Fase de Oposición de carácter obligatorio para todos/as los/as aspirantes, tendrá carácter eliminatorio. Constará de un único ejercicio de carácter teórico-práctico, compuesto por dos partes.

Parte Teórica: Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario tipo test de 25 preguntas concretas de entre las materias establecidas en las Bases Específicas, igual para todos/as los/as aspirantes con las siguientes consideraciones:

- Las respuestas correctas serán valoradas con 0'20 puntos.
- No serán puntuadas las preguntas que no sean contestadas.
- Las respuestas erróneas se valorarán negativamente, y restarán 0'10 puntos cada una de ellas.
- Si el/la aspirante contestare o situare algún signo a más de una de las posibles opciones o respuestas de una misma pregunta, se entenderá que ésta no ha sido contestada, salvo en el supuesto de que, tras la rectificación efectuada por el/la aspirante, quedara meridianamente clara e indubitada la respuesta elegida.

La puntuación máxima para esta parte será 5 puntos.

Parte Práctica: Consistirá en la solución de un supuesto práctico, igual para todos/as los/as aspirantes, que se obtendrá por insaculación, de entre los que se planteen por el Tribunal, sobre materias objeto de la plaza que se convoca, inmediatamente antes del comienzo del ejercicio. (La puntuación máxima será 5 puntos).

El tiempo para la realización del ejercicio teórico-práctico será determinado por el Tribunal previo al comienzo del mismo, no siendo éste superior a 3 horas.

La calificación de la Fase de Oposición estará determinada por la suma de las puntuaciones de cada parte del Ejercicio Teórico-Práctico. Para la superación de la Fase de Oposición será preciso obtener un mínimo de 5 puntos sobre 10.

## TEMARIO

### TEMAS COMUNES

TEMA 1. SOMETIMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN A LA LEY Y AL DERECHO. FUENTES DEL DERECHO PÚBLICO. LA LEY. CLASES DE LEYES. DISPOSICIONES DEL EJECUTIVO CON RANGO DE LEY. EL REGLAMENTO Y OTRAS DISPOSICIONES GENERALES.

TEMA 2. EL ACTO ADMINISTRATIVO: CONCEPTO Y CLASES DE ACTOS ADMINISTRATIVOS. ELEMENTOS DEL ACTO ADMINISTRATIVO. EFICACIA. VALIDEZ DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS. MOTIVACIÓN. EL SILENCIO ADMINISTRATIVO.

TEMA 3. PERSONAL AL SERVICIO DE LA ENTIDAD LOCAL. LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS: CLASES. SELECCIÓN. SITUACIONES ADMINISTRATIVAS. PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO. EL PERSONAL LABORAL: TIPOLOGÍA Y SELECCIÓN.

TEMA 4. RÉGIMEN DISCIPLINARIO DEL PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ENTIDADES LOCALES.

### TEMAS ESPECÍFICOS

TEMA 1. LA PROVINCIA EN EL RÉGIMEN LOCAL. ORGANIZACIÓN PROVINCIAL. COMPETENCIAS DE LAS DIPUTACIONES PROVINCIALES.

TEMA 2. EL MUNICIPIO: CONCEPTO Y ELEMENTOS. ORGANIZACIÓN DE LOS MUNICIPIOS DE RÉGIMEN ORDINARIO.



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

TEMA 4. LA POTESTAD REGLAMENTARIA LOCAL. ORDENANZAS Y REGLAMENTOS DE LAS ENTIDADES LOCALES. PROCEDIMIENTOS DE ELABORACIÓN Y APROBACIÓN.

TEMA 5. LOS BIENES DE LAS ENTIDADES LOCALES. SU CLASIFICACIÓN: BIENES DE DOMINIO PÚBLICO, BIENES PATRIMONIALES Y BIENES COMUNALES.

TEMA 6. LOS PRESUPUESTOS DE LAS ENTIDADES LOCALES. ELABORACIÓN Y APROBACIÓN.

TEMA 7. LA TRANSPARENCIA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. PUBLICIDAD ACTIVA Y DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

TEMA 8. NOCIONES GENERALES DE LA NORMATIVA ESTATAL Y AUTONÓMICA ANDALUZA EN MATERIA DE IGUALDAD Y VIOLENCIA DE GÉNERO.

TEMA 9. LA PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL. NORMATIVA Y ASPECTOS BÁSICOS.

TEMA 10. LEY 39/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (I): DISPOSICIONES GENERALES. DE LOS INTERESADOS EN EL PROCEDIMIENTO: CAPACIDAD DE OBRAR Y EL CONCEPTO DE INTERESADO. DERECHOS DE LAS PERSONAS EN SUS RELACIONES CON LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.

TEMA 11. LEY 39/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (II): EL REGISTRO ELECTRÓNICO GENERAL. REQUISITOS DE LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES.

TEMA 12. LEY 39/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (III): LA INVALIDEZ DE ACTO ADMINISTRATIVO. ACTOS NULOS Y ANULABLES. CONVALIDACIÓN. CONVERSIÓN DE ACTOS VICIADOS. REVISIÓN DE OFICIO.

TEMA 13. LEY 39/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (IV): INICIACIÓN. ORDENACIÓN. INSTRUCCIÓN. FINALIZACIÓN. LA TRAMITACIÓN SIMPLIFICADA DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN.

TEMA 14. LEY 39/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (V): 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 15. LEY 39/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (VI): LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS: PRINCIPIOS GENERALES, ACTOS SUSCEPTIBLES DE RECURSO. RECURSO DE ALZADA, RECURSO DE REPOSICIÓN Y RECURSO EXTRAORDINARIO DE REVISIÓN.

TEMA 16. LEY 40/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DE RÉGIMEN JURÍDICO DEL SECTOR PÚBLICO: ABSTENCIÓN Y RECUSACIÓN DE LAS AUTORIDADES Y PERSONAL AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIONES. LOS CONVENIOS ADMINISTRATIVOS, CONTENIDO MÍNIMO.

## **BIBLIOGRAFÍA.**

- Cualquier manual de editoriales relacionadas con las materias relacionadas con el temario.
- Toda la normativa vigente de aplicación.
- Páginas Webs de aquellos Organismos y/o Administraciones relacionados con el contenido del temario.

## **10- BASES ESPECÍFICAS DEL PROCESO SELECTIVO DE CAPATAZ**

Plaza: CAPATAZ (Personal Funcionario)

Destino funcional: Ganadería y Agricultura

