

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA POR LAS QUE HAN QUE REGIRSE EL SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO-OPOSICIÓN DE PERSONAL FUNCIONARIO CORRESPONDIENTE A LA OFERTA EXTRAORDINARIA Y EXCEPCIONAL DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, AL AMPARO DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE BOLLULLOS DEL CONDADO

PRIMERA.- NORMAS GENERALES

1.1.- Objeto de la convocatoria

El objeto de las presentes Bases es la regulación de los procedimientos que regirán la convocatoria del Concurso-Oposición de personal funcionario correspondiente a la Oferta excepcional de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal, amparada en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, del Ayuntamiento de Bollullos Par del Condado.

En el Anexo I de la presente Resolución se incluyen las plazas incluidas en la mencionada Oferta que se aprobaron mediante Resolución de la Alcaldía nº 2022-00505, de 27 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva nº 103, de fecha 31 de mayo de 2022.

El proceso selectivo del Concurso-Oposición correspondiente a la Oferta de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal, se ha de realizar garantizando el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, recogidos, asimismo, en el artículo 55.1 del TREBEP, así como los siguientes (artículo 55.2 TREBEP):

Todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y de acuerdo con lo previsto en el presente Estatuto y en el resto del ordenamiento jurídico, en los que se garanticen los principios constitucionales antes expresados, así como los establecidos a continuación:

- a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.
- b) Transparencia.
- c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
- d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
- e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
- f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

1.2.- Normativa aplicable

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas Bases y por lo dispuesto en las siguientes normas: Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP); Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria a la Administración Local; Decreto 2/2002 de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía; Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.



Asimismo, la presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el TREBEP, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el TRET, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de mujeres y hombres, La Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, modificada recientemente por la Ley 9/2018, de 8 de octubre.

Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los tribunales que han de valorar los méritos y a quienes participen en el Concurso de méritos, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se procurará, con carácter preferente la utilización de los medios informáticos y telemáticos disponibles para agilizar las convocatorias, y se adoptarán medidas concretas en orden a la reducción de cargas administrativas. Además, se ha tenido en cuenta lo dispuesto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre en relación a las medidas de agilización de los procesos selectivos.

1.3.- Relaciones con la ciudadanía

A lo largo del proceso selectivo, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.bollulospardelcondado.es/edictos-anuncios/>), así como en su página web, apartado Empleo (<https://www.bollulospardelcondado.es/empleo>) dentro del apartado creado al efecto de "OEP Estabilización de Empleo Temporal".

1.4.- Sistema selectivo

De conformidad con lo previsto en el artículo 61.6 del TREBEP y en artículo 2 de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, el sistema selectivo para la provisión de las plazas contempladas en el Anexo I de la presente Resolución, será el de Concurso-Oposición.

1.5.- Publicación

Las presentes Bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la provincia de Huelva, así como en la forma prevista en el apartado 1.3. Asimismo, se publicará un extracto de las mismas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para la admisión al presente proceso selectivo, las personas aspirantes deben poseer al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión o suscripción del contrato, los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de la posibilidad de participación de las personas de nacionalidad de otros Estados, de acuerdo con lo establecido en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, con el alcance y efectos en él previstos.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.



- e) Poseer la titulación exigida para el Cuerpo y Escala, Grupo/Subgrupo, en el caso de personal funcionario, o Grupo/Subgrupo, en el caso de personal laboral, de conformidad con lo establecido en el Anexo I.

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido o exigidos en la convocatoria, tras la celebración del proceso selectivo -durante el plazo para presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de requisitos- la persona aspirante habrá de alegar la norma que establezca la equivalencia o en su defecto acompañar certificado expedido por el órgano competente del Centro Educativo que acredite la citada equivalencia.

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

En relación al acceso a personas con discapacidad:

Las personas con discapacidad que deseen participar en la convocatoria, deberán hacer constar su condición en la solicitud/instancia de participación, conforme se establece en estas bases, sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos establecidos anteriormente.

Serán consideradas como tales, las definidas en el apartado 2, del artículo 4 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, es decir, aquellas a quienes se les haya reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, reconocimiento que deberá acreditarse conforme se establece en las bases presentes.

TERCERA.- ACCESO A PROFESIONES, OFICIOS Y ACTIVIDADES QUE IMPLIQUEN CONTACTO HABITUAL CON MENORES Y EJERCICIO DE LAS MISMAS.

Será requisito para el acceso a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, y para el ejercicio de las mismas, el no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluya la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

CUARTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirá al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, y se presentarán, preferentemente, en el Registro telemático de la Sede Electrónica (<https://sede.bollullospardelcondado.es/registro-telematico/>) de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares 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 plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva, Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica y en la página web del Ayuntamiento.

Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo habrán presentar solicitud en impreso normalizado, que se encontrará alojado en la página web del Ayuntamiento, apartado EMPLEO PÚBLICO (<https://www.bollullospardelcondado.es/empleo>) donde solicitará su admisión al procedimiento de selección. Las solicitudes que no se presenten en el modelo normalizado no serán admitidas.

Las personas quedarán vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud.

Al modelo de solicitud normalizado, deberá acompañarse:

- Copia simple del DNI.
- Copia simple de la titulación exigida.
- Copia simple de los méritos relacionados en el Anexo II.
- Justificante de pago de la tasa por derecho de examen, según Anexo I, cuyo abono será requisito para poder participar en el proceso selectivo, de conformidad con las Ordenanzas



Fiscales aprobadas por este Ayuntamiento (BOP de Huelva número 189 de 6 de noviembre de 2020). El pago de los derechos de examen se realizará dentro del plazo de presentación de solicitudes, mediante ingreso en la cuenta del Ilmo. Ayuntamiento de Bollullos Par del Condado con IBAN ES32 0049 1967 0823 1000 1941 del Banco Santander, S.A., en cuyo resguardo acreditativo del abono el/la aspirante deberá consignar su nombre y apellidos, número de DNI y denominación de la plaza a la que opta.

- Relación detallada de los méritos en impreso normalizado que se acompaña a la presente como Anexo II y según lo establecido en las bases presentes.
- Autobaremo de méritos conforme al Anexo III que se adjunta a las presentes bases.

En el caso de que la persona con discapacidad solicite una adaptación de tiempo y/o medios para realizar las pruebas o ejercicios, deberá presentar original o copia compulsada del dictamen técnico facultativo emitido por el órgano de calificación del grado de discapacidad, en el que se acredite de forma fehaciente las causas permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido. No obstante lo dispuesto anteriormente, se podrá acompañar a la solicitud o instancia de participación, resguardo acreditativo de haber solicitado las certificaciones correspondientes, para la acreditación de los requisitos exigidos y méritos señalados.

Cuando se presenten las solicitudes o instancias en las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser selladas y fechadas en dicho organismo antes de ser certificadas, de forma que aparezca con claridad el nombre de la Oficina y la fecha de presentación. Los interesados que utilicen esta modalidad de presentación estarán obligados a comunicar al Ayuntamiento, a través del registro electrónico (<https://sede.bollullospardelcondado.es/registro-telematico/>), que han optado por esta modalidad de presentación adjuntando copia sellada de la oficina de correos y siempre dentro del plazo de presentación de solicitudes.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía o Concejal Delegado dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva, así como en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica (<https://sede.bollullospardelcondado.es/edictos-anuncios/>) y en la página web del Ayuntamiento, apartado Empleo (<https://www.bollullospardelcondado.es/empleo/>), se concederá un plazo de 10 días hábiles para la subsanación, a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio, a los aspirantes excluidos para reclamar y subsanar, en su caso, los defectos que motiven su exclusión, tal y como establece el artículo 68.1) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de formular las reclamaciones que estimen pertinentes.

Transcurrido el plazo de subsanación, mediante Resolución de Alcaldía o Concejal Delegado se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, así como se indicará la composición del Tribunal de Selección que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva, así como en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica y en la página web del Ayuntamiento.

En las listas definitivas de admitidos y excluidos, se decidirá acerca de las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento, sobre su exclusión u omisión en las listas provisionales, sirviendo su publicación como notificación a quienes hayan efectuado alegaciones.

La Resolución por la que se declaren aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas y en la que se determina la composición del Tribunal de selección, agotará la vía administrativa. Contra la citada Resolución cabrá interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, en el plazo de UN MES desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Huelva, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.



SEXTA.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN

- 1.- Estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y en su composición se velará por el cumplimiento del principio de especialidad, siendo su composición la siguiente:
 - Presidencia: persona designada por la Presidencia de la Corporación, entre personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.
 - Vocalías: cuatro Vocales, a designar por la Presidencia de la Corporación, entre personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.
 - Secretaría: quien ostente la Secretaría de la Corporación, pudiendo designar para el cargo a otro funcionario o funcionaria de carrera de la misma, con voz y sin voto.
- 2.- Las personas que compongan el Tribunal deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la de la plaza convocada.
- 3.- El procedimiento de actuación de los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y en las demás disposiciones vigentes.
- 4.- Corresponde a cada Tribunal la valoración de los méritos de las personas aspirantes, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir, debiendo adoptar al respecto las decisiones motivadas que se estimen pertinentes.

Asimismo, en el Acta correspondiente a la última sesión de reunión del Tribunal, una vez concluido el proceso selectivo, se deberá dejar constancia de la manifestación expresa del Tribunal con la identificación nominal de la propuesta de nombramiento como funcionario de carrera o la propuesta de contratación como personal laboral fijo.
- 5.- Los Tribunales deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre mujeres y hombres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Del mismo modo, aplicarán en su actuación los principios de austeridad y agilidad a la hora de ordenar el desarrollo de los procesos selectivos, sin perjuicio del cumplimiento de los principios de actuación establecidos en el artículo 55 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrá formar parte de los órganos de selección, siendo la pertenencia al mismo a título individual, sin que pueda ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.
- 6.- Las personas que formen parte de un Tribunal son responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria y de los plazos establecidos legalmente.
- 7.- Para la válida constitución de un Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de quienes ostenten la Presidencia y la Secretaría o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.
- 8.- Los Tribunales podrán requerir en cualquier momento a las personas aspirantes para que acrediten su identidad. Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguna de las personas aspirantes no cumple todos los requisitos exigidos por las presentes Bases, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer su exclusión a la Presidencia de la Corporación, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en la solicitud de admisión a este proceso selectivo, a los efectos procedentes.
- 9.- En ningún caso, los Tribunales podrán proponer para su nombramiento o contratación un número superior de personas aprobadas al de las plazas convocadas, sin perjuicio de lo dispuesto en el segundo párrafo de la Base Novena.



10.- Los Tribunales quedan facultados para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, así como para incorporar especialistas en caso de requerir el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz, pero sin voto.

Los Tribunales quedan facultados para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas.

11.- Contra la resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, que no suspenden la tramitación de los procedimientos selectivos correspondientes, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida por las personas aspirantes. Dichas reclamaciones, solo podrán ser presentados en el Registro General de la Corporación de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo.

Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal de selección tras la valoración de méritos en la fase de Concurso, serán resueltas por el citado Tribunal en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en la Sede Electrónica de la página web del Ayuntamiento de Bollullos Par del Condado, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

12.- Las personas que formen parte del Tribunal serán retribuidas conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio o la que en su caso la sustituya.

13.- Los Tribunales se ajustarán en su actuación a lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y deberán guardar sigilo de sus deliberaciones en todas las fases del proceso selectivo.

14.- Los Tribunales de cada convocatoria, a efectos de comunicaciones y demás incidencias, tendrán la sede principal del Ayuntamiento, Plaza del Sagrado Corazón de Jesús, 1, debiendo dirigirse a los mismos a través del Registro sito en la misma dirección.

SÉPTIMA.- SISTEMAS DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS

El procedimiento de selección de los aspirantes será el concurso-oposición y constará de las siguientes fases:

- 1.- Concurso
- 2.- Oposición

1.- Fase de Concurso

La fase de CONCURSO no tendrá carácter eliminatorio. Su valoración será del 40% de la puntuación total y se realizará con carácter previo a la fase de oposición. La fecha de referencia para la valoración de los méritos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

1.1.- Desarrollo

Tras la publicación en el Boletín Oficial de la provincia de las Listas Definitivas de personas aspirantes admitidas y excluidas, se procederá a la baremación de los méritos relacionados en las presentes Bases.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en este Ayuntamiento será aportado de oficio por el Departamento de Recursos Humanos y referidos siempre a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes.

1.2.- Baremación del concurso de méritos:

A continuación, se establecen los méritos que van a ser objeto de baremación, todos ellos relacionados con la experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos



selectivos de carácter excepcional de Estabilización de Empleo Temporal de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de conformidad el artículo 2 de la citada Ley, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una alta antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización

Solo serán tenidos en cuenta los servicios prestados en la plaza de igual denominación a la que se opta.

1.3.- Méritos que se computan (máximo 40 puntos):

1.3.1.- Experiencia (máximo 24 puntos)

- Por cada mes de servicio prestado en el Ayuntamiento de Bollullos Par del Condado en la misma plaza a la que se opta, como personal funcionario interino o personal laboral temporal, se asignará 0,40 puntos por mes.
- Por cada mes de servicio prestado en otros Ayuntamientos en la misma plaza a la que se opta, como personal funcionario interino o personal laboral temporal, se asignará 0,20 puntos por mes.
- Por cada mes de servicio prestado en el resto de Administraciones Públicas en la misma plaza a la que se opta, como personal funcionario interino o personal laboral temporal, se asignará 0,10 puntos por mes.

1.3.2.- Formación (máximo 16 puntos)

Se valorarán exclusivamente la realización de los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos, organizados, financiados u homologados por el Ayuntamiento de Bollullos Par del Condado, el Servicio Público de Empleo Estatal (SPEE), el Instituto Nacional de Empleo (INEM), el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), el Instituto Andaluz de Administración Pública (IAAP), la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), la Federación Andaluza de Municipios y Provincias (FAMP), las Universidades, Federaciones Deportivas, las Organizaciones Sindicales en el Marco del Acuerdo de Formación Continua, 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 de la plaza convocada o con la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales.

A estos efectos se considera materia transversal: administración local, prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención de violencia de género, lengua de signos española, técnicas de comunicación, función pública y legislación laboral, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática/ofimática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica.

Los cursos se valorarán a razón de 0,025 puntos por hora.

Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figuren créditos ECTS, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 10 horas de formación. No se valorarán los cursos que no acrediten las horas de duración.

A estos efectos se valorarán igual los cursos de formación de asistencia y de aprovechamiento recibidos.

La puntuación total de la fase de concurso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de cada uno de los méritos que se computan y ponderadas al 40%, es decir,

(Puntos experiencia + Puntos Formación)

Puntuación fase concurso = -----

10

1.4.- Acreditación de los méritos relativos a la experiencia profesional:

a) Criterios generales:

Todos los interesados deberán aportar informe de vida laboral.

b) Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Bollullos Par del Condado:



No habrán de ser acreditados por las personas aspirantes, de conformidad con el apartado uno de la presente Base, siendo éstos aportados de oficio por el Departamento de Recursos Humanos.

c) Los servicios prestados en otros Ayuntamientos y el resto de las Administraciones Públicas:

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en otros Ayuntamientos y el resto de las Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado, debiendo indicar obligatoriamente además la denominación exacta de la plaza desempeñada, el grupo/subgrupo de clasificación, escala, subescala y clase, para personal funcionario o categoría profesional para el personal laboral, y aportado, de conformidad con lo establecido en lo establecido en el apartado 4 de esta Base, el cual habrá de presentarse junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo. En caso de no presentarse dicha certificación, ésta no será un defecto subsanable.

1.5.- Alegaciones a las puntuaciones otorgadas por el Tribunal de selección

Una vez baremado los méritos correspondientes al Concurso, el Tribunal de selección publicará en la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.bollulospardelcondado.es/edictos-anuncios/>), así como en su página web, apartado Empleo (<https://www.bollulospardelcondado.es/empleo>) dentro del apartado creado al efecto de "OEP Estabilización de Empleo Temporal", un anuncio con las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes.

El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de cinco días naturales a partir del día siguiente a la publicación en la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.bollulospardelcondado.es/edictos-anuncios/>), así como en su página web, apartado Empleo (<https://www.bollulospardelcondado.es/empleo>) dentro del apartado creado al efecto de "OEP Estabilización de Empleo Temporal".

7.6.- Baremación definitiva de la fase de concurso

Convocado, en su caso, el Tribunal de Selección para resolver las alegaciones a las puntuaciones, éste publicará posteriormente en la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.bollulospardelcondado.es/edictos-anuncios/>), así como en su página web, apartado Empleo (<https://www.bollulospardelcondado.es/empleo>) dentro del apartado creado al efecto de "OEP Estabilización de Empleo Temporal", la resolución de las alegaciones junto con la puntuación definitiva del concurso de méritos.

2.- Fase de Oposición

La fase de OPOSICIÓN tendrá una valoración del 60% de la puntuación total. Consistirá en la realización de 3 pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes sobre el temario que figura en el Anexo a estas bases.

El orden de actuación de los aspirantes será el siguiente: se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «U», atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «U», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «V», y así sucesivamente de conformidad con lo dispuesto en la Resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (BOE núm. 114, de 13 de mayo de 2022).

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal de Selección. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días naturales.

Concluido cada uno de los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará pública, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y página web, la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida, disponiendo



los aspirantes de un plazo de 5 días naturales, a contar del siguiente al de la publicación del resultado de cada una de las pruebas, para revisar su examen y/o presentar las alegaciones que estimen oportunas.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir en vigor.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

Primero: Consistirá en la contestación, por escrito, de un cuestionario tipo test de 30 preguntas con cuatro respuestas alternativas, propuestos por el Tribunal relacionadas con el Temario Común que se determina en el anexo a esta convocatoria. Las preguntas mal contestadas no restarán puntos. Para la realización de la prueba los aspirantes dispondrán de 40 minutos, como máximo. La nota obtenida vendrá determinada por la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{n}^{\circ} \text{ de aciertos}}{\text{-----}} \times 10$$

30

Esta prueba será valorada con un total de 10 puntos, y se exige para superarla obtener, al menos, 5 puntos, quedando eliminados aquellos candidatos que no la superen.

Segundo: Consistirá en desarrollar por escrito un tema, de entre dos elegidos al azar, durante el período de tiempo que determine el Tribunal de Selección, de entre los relacionados en el Temario Específico, que se determina en el anexo a esta convocatoria.

Esta prueba será valorada con un total de 10 puntos, y se exige para superarla obtener, al menos, 5 puntos, quedando eliminados aquellos candidatos que no la superen.

El ejercicio, a criterio del Tribunal, podrá ser leído en sesión pública por los/as aspirantes ante el Tribunal.

Tercero: Consistirá en la resolución, por escrito y durante el período de tiempo que determine el Tribunal de Selección, de uno o varios supuestos prácticos a determinar por el Tribunal previamente a la realización de la prueba, relacionado con el Temario Específico que se determina en el anexo a esta convocatoria.

La puntuación total de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de cada uno de los ejercicios y ponderadas al 60%, es decir,

(Nota Primer Ejercicio + Nota Segundo Ejercicio + Nota Tercer Ejercicio)

Puntuación fase oposición = ----- * 0,60

3

Puntuación Final:

La puntuación final de la selección se obtendrá de la suma de la puntuación obtenida en las fases de oposición y concurso.

Concluidas las pruebas, el Tribunal de Selección hará pública, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica y página web del Ayuntamiento, apartado Empleo (<https://www.bollulospardelcondado.es/empleo>) la relación de aprobados por orden de puntuación obtenida, proponiendo como candidato/a seleccionado/a el/la que haya obtenido la mejor puntuación final.

El Tribunal de Selección no podrá proponer a un número de aspirantes superior al de plaza convocada. Seguidamente el Tribunal de Selección ELEVARÁ LA CORRESPONDIENTE PROPUESTA, junto con el acta de la sesión, a la Alcaldía quien contratará el/la aspirante con mayor puntuación final obtenida, de cumplimiento a lo dispuesto en la Base siguiente.

OCTAVA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Las personas aprobadas a que se refiere la Base anterior aportarán ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que se hiciera pública la lista definitiva de personas aprobadas, relación de los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en las Bases Segunda y, en su caso, Tercera.



Toda la documentación se entregará mediante fotocopia de la misma, que deberá corresponderse fielmente con su original, bajo su responsabilidad.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación requerida, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán nombrarse o contratarse y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud o documentación aportada para tomar parte en el proceso de selección. En este caso se procederá conforme a lo dispuesto en el siguiente párrafo de la presente Base.

Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas convocadas, cuando se produzcan renunciaciones, o cuando alguna de las personas seleccionadas carezca de los requisitos señalados en las Bases Segunda, o Tercera, o habiendo sido nombrada o contratada, no tomase posesión o no aceptase el contrato en el plazo previsto en la Base Novena, el Alcalde-Presidente podrá nombrar o contratar a las personas aspirantes que, sigan por orden de puntuación, a las personas propuestas para su posible nombramiento como funcionario de carrera o su contratación como personal laboral, según corresponda.

NOVENA.- NOMBRAMIENTO COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Presidencia de la Corporación procederá al nombramiento como funcionario de carrera a favor de las personas que, habiendo superado el proceso selectivo, cumplan los requisitos exigidos en la convocatoria.

Los nombramientos de funcionarios de carrera en la plaza correspondiente, se publicarán en el Boletín Oficial de la provincia (BOP) de Huelva.

La persona aspirante que sin causa justificada, no acudiera a suscribir su contrato de trabajo en el plazo señalado, o a la toma de posesión de su nombramiento, perderá todo derecho que pudiere haber adquirido, llamando a la siguiente persona candidata por orden de puntuación de la calificación final.

Las personas nombradas, deberán tomar posesión en el plazo máximo de cinco días naturales si no implica cambio de residencia de la persona empleada, o de un quince días naturales si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

DÉCIMA.- INCOMPATIBILIDADES

La persona aspirante propuesta o contratada quedará sujeta, 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.

UNDÉCIMA.- RECURSOS

Las presentes bases y su convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, o directamente el recurso contencioso administrativo, el cual se podrá interponer en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Huelva, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el texto refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local; el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el Acceso al Empleo Público y la Provisión de Puestos de Trabajo de las Personas con Discapacidad; la Ley 39/2015, de 2 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; supletoriamente el Re-



glamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; y demás disposiciones que sean de aplicación.

DUODÉCIMA.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y el 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 y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, se informa de que:

- El responsable del tratamiento de sus datos personales será el Ayuntamiento de Bollullos Par del Condado. Dirección Postal: Plaza Sagrado Corazón de Jesús, 1. 21710 (Huelva). Tfno. 959878001 Fax: 959911391
- Que la finalidad en que se tratan sus datos tratamos sus datos es para poder tramitar el presente expediente administrativo y las actuaciones derivadas de ellos.
- Que se almacenan los datos durante el tiempo necesario para poder cumplir con las obligaciones legales que encomienda la normativa administrativa, y siempre, cumpliendo al menos con el tiempo mínimo de conservación de la información. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
- Que esta Entidad puede tomar decisiones automatizadas basadas en la cobertura legal que le otorga el artículo 41 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Sería cualquier acto o actuación realizada íntegramente a través de medios electrónicos en el marco de un procedimiento administrativo y en la que no haya intervenido de forma directa una persona. Deberá de regularse la toma de decisiones automatizadas en una normativa propia, definiendo en la misma las especificaciones, programación, mantenimiento, supervisión y control de calidad. Dicha normativa estará a disposición de los ciudadanos en la sede electrónica de esta Entidad.
- Que la base legal para el tratamiento de sus datos es el cumplimiento de una misión que es realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos, de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.
- Que los datos se comunicarán a otras Administraciones Públicas siempre que sea necesario para cumplir con los fines enumerados anteriormente, siempre que exista normativa legal que lo ampare.
- Que cualquier persona tiene derecho en relación con los datos facilitados a saber si en esta Entidad se están tratando sus datos personales o no. Las personas derecho a obtener información interesadas tienen a sus datos personales, el plazo de conservación de sus datos, incluso a obtener una copia de los datos objeto derecho a acceder del tratamiento.
- Asimismo, tienen derecho en relación a si sus datos son inexactos a la rectificación. (Por ejemplo, puede solicitar una rectificación de su domicilio, un cambio de derecho de rectificación nombre, etc.)
- Los interesados deberán de solicitarlo al responsable, el cual deberá de suspender el derecho a la limitación del tratamiento, tratamiento de los datos cuando los ciudadanos soliciten la rectificación o supresión de sus datos, hasta que se resuelva su solicitud.
- El afectado puede ejercer el acceso al tratamiento, siempre por motivos relacionados con su situación personal, con la derecho a obtener información excepción del que se acredite un interés legítimo, o sea necesario para el ejercicio o defensa de reclamaciones. Igualmente, cuando el tratamiento tenga por objeto la mercadotécnica directa.
- El interesado tendrá a obtener los datos en un formato estructurado, de uso común y de lectura mecánica, y a transmitirlos derecho a la portabilidad a otro responsable del tratamiento cuando el tratamiento esté basado en el consentimiento o se efectúe por medios automatizados.



- Los interesados podrán ejercer los derechos enumerados en los párrafos anteriores, a través de los formularios disponibles en la sede electrónica de esta entidad o remitiendo a la misma un escrito por correo postal.
- Los interesados podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>.

TEMARIO COMÚN

- Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.
- Tema 2. La organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las comunidades autónomas. La reforma de los Estatutos de Autonomía.
- Tema 3. La Comunidad Autónoma de Andalucía: antecedentes históricos. El Estatuto de Autonomía como norma institucional básica de la Comunidad Autónoma. Estructura y contenido.
- Tema 4. La organización municipal. Órganos necesarios. Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos.
- Tema 5. La Administración Pública en la Constitución Española. Concepto de Administración Pública. Regulación básica. El derecho administrativo. Concepto. El sometimiento de la Administración Pública al Derecho.
- Tema 6. El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Principios presupuestarios. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.
- Tema 7. El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico. Derechos de los empleados públicos. Derechos individuales. Los deberes de los funcionarios locales.
- Tema 8. La igualdad efectiva de mujeres y hombres en al ámbito de las Administraciones Públicas. Políticas públicas de igualdad.

TEMARIO ESPECÍFICO

- Tema 9. El régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución Española. El principio de autonomía local: significado, contenido en la Constitución Española y en la Carta Europea de Autonomía Local.
- Tema 10. El municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. La participación vecinal en la gestión municipal.
- Tema 11. Las competencias municipales. Competencias propias. Servicios públicos mínimos. Competencias atribuidas por delegación y competencias distintas de las propias.
- Tema 12. Las Haciendas Locales en España: principios constitucionales. El régimen jurídico de las Haciendas Locales. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las Haciendas Estatal, Autonómica y Local.
- Tema 13. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica.
- Tema 14. Las modificaciones de crédito. Regulación y clases. Tramitación. Asientos contables de las modificaciones de crédito.
- Tema 15. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.
- Tema 16. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. La consolidación presupuestaria.



- Tema 17. Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad financiera: evolución histórica. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto. Medidas en caso de incumplimiento. Planes económico-financieros. Planes de ajuste. Planes de saneamiento financiero.
- Tema 18. La tesorería de las Entidades Locales: régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El estado de conciliación bancaria.
- Tema 19. La planificación financiera. El plan de tesorería. 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.
- Tema 20. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. Concepto de control interno y normativa reguladora. Ámbito de aplicación del control interno. Formas de ejercicio del control interno. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.
- Tema 21. La Cuenta General de las Entidades Locales: contenido y tramitación. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras Administraciones Públicas.
- Tema 22. La Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local. Estructura. El Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la administración local: Estructura. Documentos contables. Libros de contabilidad.
- Tema 23. Contabilización de la apertura de la contabilidad, del presupuesto de gastos y del presupuesto de ingresos. Contabilización de las modificaciones del presupuesto de gastos y de ingresos. Contabilización de las distintas fases de ejecución de los gastos presupuestarios y del reconocimiento de derechos de presupuesto corriente. Metodología de cálculo del período medio de pago a proveedores de las Entidades Locales.
- Tema 24. El Plan General de Contabilidad en España. La cuenta y su significación. El balance: estructura. La cuenta de pérdidas y ganancias. La memoria. El Estado de flujos de efectivo. El Estado de cambios en el patrimonio neto.
- Tema 25. Principios del Ordenamiento Tributario General. Principios específicos del Ordenamiento Tributario Local. Enumeración de los recursos de las Entidades Locales. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.
- Tema 26. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza jurídica. Hecho imponible. Sujetos pasivos. Exenciones. Bonificaciones. Base imponible. Cuota, devengo y período impositivo. La gestión catastral y tributaria.
- Tema 27. El Impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza jurídica. Hecho imponible. Sujetos pasivos. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y período impositivo. La gestión censal. La gestión tributaria.
- Tema 28. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. Naturaleza jurídica. Hecho imponible. Sujetos pasivos. Exenciones. Base imponible. Período impositivo. Devengo.
- Tema 29. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. Naturaleza jurídica. Hecho imponible. Sujetos pasivos. Exenciones. Base imponible. Cuota. Bonificaciones. Devengo. Gestión. El Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de naturaleza Urbana.
- Tema 30. Las Tasas. Concepto y hecho imponible. Sujetos pasivos. Exenciones. Devengo. Precios Públicos: concepto, cuantía y establecimiento. Principales diferencias entre tasas y precios públicos. Las contribuciones especiales: concepto y hecho imponible. Sujetos pasivos. Base imponible. Criterios generales de reparto.
- Tema 31. La participación de municipios en los tributos del Estado. Criterios de distribución. Regímenes especiales.
- Tema 32. El crédito local. Operaciones de crédito a largo plazo. Competencia para su aprobación. Límites o requisitos para la concertación de operaciones de crédito a largo plazo.
- Tema 33. La actividad del sector público en la asignación y distribución. Fallos del mercado y bienes sociales. Provisión pública de bienes. Equidad de la distribución.



- Tema 34. La actividad del sector público sobre la demanda global y el crecimiento. Efecto de los gastos públicos sobre la demanda global. La financiación de los gastos y sus efectos sobre la estabilidad. Gastos, impuestos y crecimiento económico.
- Tema 35. La política fiscal. Los estabilizadores automáticos. El déficit público y su financiación: aspectos monetarios.
- Tema 36. Los distintos niveles de la Hacienda Pública. Distribución de competencias. Modelos de financiación local y regímenes especiales.
- Tema 37. El Derecho Financiero: concepto y contenido. El Derecho Financiero como ordenamiento de la Hacienda Pública. Los principios constitucionales del Derecho Financiero. Principios relativos a los ingresos públicos. Principios relativos al gasto público.
- Tema 38. El presupuesto: concepto y función. Los principios presupuestarios. La Ley de Presupuestos en el ordenamiento español: naturaleza jurídica.
- Tema 39. El derecho presupuestario. Concepto y contenido. Las Leyes de Estabilidad Presupuestaria. La Ley General Presupuestaria: Estructura y principios generales. Los derechos y obligaciones de la Hacienda Pública.
- Tema 40. Derecho de acceso a la información pública. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. Portal de transparencia.

ANEXO I

Denominación	Técnico/a Tesorería
Adscripción	Funcionario de Carrera
Número de vacantes	1
Grupo	A
Subgrupo	A2
Escala	Administración Especial
Subescala	Técnica
Clase	Media
Titulación exigida	Grado en Administración y Dirección de Empresas, Licenciatura en Ciencias Empresariales y/o Económicas, Diplomatura en Ciencias Empresariales
Nivel C. Destino	22
Importe Tasas	70,00 euros

Bollullos del Condado, a 10 de marzo de 2022.- EL ALCALDE-PRESIDENTE, Fdo.: Rubén Rodríguez Camacho



MODELO NORMALIZADO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN A PROCESO SELECTIVO
IDENTIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA

Denominación de la plaza: TÉCNICO/A TESORERÍA

Sistema de acceso: CONCURSO-OPOSICIÓN

IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA ASPIRANTE

Primer Apellido:	Segundo Apellido:	Nombre:
Fecha de nacimiento: / /	Nacionalidad:	DNI/NIE:
Domicilio a efectos de Notificación:		
Código Postal:	Localidad del Domicilio:	Provincia del Domicilio:
Teléfonos:	Correo electrónico:	

TÍTULO ACADÉMICO que le habilita para participar en las pruebas:

Fecha de expedición:

/ /

OTROS REQUISITOS QUE HACE CONSTAR LA PERSONA ASPIRANTE SEGÚN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA:

--

ADAPTACIÓN QUE SOLICITA:

Discapacidad:

Grado:

DECLARACIÓN JURADA:

La persona abajo firmante SOLICITA sea ADMITIDA al proceso selectivo a que se refiere la presente instancia y DECLARA bajo juramento o promesa que son ciertos los datos consignados en la misma, y que reúne los requisitos y condiciones exigidos para el ingreso en la Función Pública y los especialmente señalados en las Bases de la convocatoria indicada, comprometiéndose a probarlo documentalmente.

Asimismo PRESTA su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente.

En _____, a _____ de _____ de 2023.

(Firma)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE BOLLULLOS PAR DEL CONDADO

En cumplimiento de lo dispuesto en la normativa de protección de datos le informamos que la entidad responsable de la recogida y tratamiento de sus datos es el Ayuntamiento de Bollullos Par del Condado, CIF P2101300H. Esta recogida de datos está legitimada y tiene por finalidad el cumplimiento de una obligación legal en el ejercicio de una función pública, conforme a la normativa vigente. Sus datos serán tratados por las unidades y servicios del Ayuntamiento de Bollullos Par del Condado, no cediéndose a terceros, salvo prescripción legal o judicial. Tiene usted, entre otros, derecho a acceder, rectificar y suprimir sus datos con las limitaciones que la ley establece. Puede consultar estos derechos en el Ayuntamiento de Bollullos Par del Condado, Plaza Sagrado Corazón de Jesús, 1. 21710. Bollullos Par del Condado (Huelva).



ANEXO II
RELACIÓN DE MÉRITOS QUE APORTA LA PERSONA ASPIRANTE:

1.-
2.-
3.-
4.-
5.-
6.-
7.-
8.-
9.-
10.-
11.-
12.-
13.-
14.-
15.-
16.-
17.-
18.-
19.-
20.-
21.-
22.-
23.-
24.-
25.-
26.-
27.-
28.-
29.-
30.-

En _____, a _____ de _____ de 2023.

(Firma)

31.-
32.-
33.-
34.-
35.-
36.-
37.-
38.-
39.-
40.-
41.-
42.-
43.-



44.-
45.-
46.-
47.-
48.-
49.-
50.-
51.-
52.-
53.-
54.-
55.-
56.-
57.-
58.-
59.-
60.-

En _____, a _____ de _____ de 2023.

(Firma)

ANEXO III

MODELO NORMALIZADO DE AUTOBAREMACIÓN

EXPERIENCIA (Hasta un máximo de 24 puntos)	Nº DE MESES	PUNTOS	TOTAL
Por cada mes de servicio prestado en el Ayuntamiento de Bollullos Par del Condado en la misma plaza a la que se opta, como personal funcionario interino o personal laboral temporal : 0,40 puntos		0,40	
Por cada mes de servicio prestado en otros Ayuntamientos en la misma plaza a la que se opta, como personal funcionario interino o personal laboral temporal: 0,20 puntos		0,20	
Por cada mes de servicio prestado en el resto de Administraciones Públicas en la misma plaza a la que se opta, como personal funcionario interino o personal laboral temporal: 0,10 puntos		0,10	
TOTAL EXPERIENCIA (máximo 24 puntos)			
FORMACIÓN (Hasta un máximo de 16 puntos)	Nº DE HORAS	PUNTOS	TOTAL
Por cada hora de formación		0,02	
TOTAL FORMACIÓN (máximo 16 puntos)			
TOTAL MÉRITOS			

En _____, a _____ de _____ de 2023.

(Firma)

