



**AYUNTAMIENTO DE
VILLALBA DEL ALCOR**

Diego del Toro Pérez (1 de 1)
Alcalde-Presidente
Fecha Firma: 03/12/2025
HASH: 64f68f6c8b3c52778e56c68e8e85

D. DIEGO DEL TORO PEREZ, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VILLALBA DEL ALCOR (HUELVA).

HAGO SABER: Que mediante Decreto de Alcaldía nº 435/2025 de fecha 17 de noviembre de 2025, se aprueban las Bases para la provisión en propiedad, mediante oposición libre, de dos plazas de Auxiliares Administrativos del Ayuntamiento de Villalba del Alcor, cuyo texto es el siguiente:

“Visto la oferta de empleo público publicada en el BOP número 118 de la provincia de Huelva de fecha 23 de junio de 2025, donde se publica la Oferta de Empleo Público del Ilmo. Ayuntamiento de Villalba del Alcor correspondiente al ejercicio 2025, para la provisión mediante oposición libre de dos plazas de Auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Villalba del Alcor.

En su virtud y teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 21.g) de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, **RESUELVE**

Primero: Aprobar las bases que han de regir la convocatoria para la selección de personal funcionario de carrera de auxiliar administrativo en ejecución de la oferta de empleo ordinaria para el año 2025 de personal funcionario en la plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Villalba del Alcor (Huelva), del tenor literal siguiente:

“PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el sistema de oposición libre, de dos plazas de Auxiliar Administrativo, cuyos datos se relacionan a continuación, vacante en la plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Villalba del Alcor, e incluida en la Oferta de Empleo Público de 2025, aprobadas por Resolución de Alcaldía Número 2025-0206, de fecha 09 de junio de 2025 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva Número 118, de fechas 23 de junio de 2025.

Personal Funcionario – Grupo: C

Subgrupo: C2

Escala: Administración General

Subescala: Auxiliar

Plazas: Dos (2)

Procedimiento de selección: Oposición libre

Titulación exigida: título de Enseñanza secundaria obligatoria, título de graduado escolar o FPI o equivalente, en los supuestos y con los requisitos legalmente establecidos.

SEGUNDA. Normativa.

Será de aplicación preferente al presente procedimiento selectivo, las bases específicas de cada convocatoria, que figuran en cada Anexo correspondiente, cuando contengan previsiones diferentes a las reguladas en estas Bases, y en su defecto lo dispuesto en los preceptos establecidos en la normativa vigente aplicable:

- 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.





**AYUNTAMIENTO DE
VILLALBA DEL ALCOR**

- 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.
- Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, aprobatorio del Texto Refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de Junio, por el que se establecieron las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de Marzo, por el que se aprobó el Reglamento 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.
- 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.
- Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- La Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.

TERCERA. Requisitos de los/as aspirantes.

1º. Para participar en el presente proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o, en su caso, ser nacional de uno de los demás Estados miembros de la Unión Europea o de Estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos legalmente.
- b) Edad: Tener cumplidos los 16 años de edad y no haber alcanzado la edad para la jubilación forzosa.
- c) Compatibilidad: No estar incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad de las establecidas en la normativa vigente en la función pública.
- d) Capacidad funcional: Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones que se deriven del correspondiente nombramiento.
- e) Titulación: título de Enseñanza secundaria obligatoria, título de graduado escolar o FPI o equivalente, en los supuestos y con los requisitos legalmente establecidos.
- f) Habilitación: 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.

2. Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente al presentar la solicitud.

CUARTA. Presentación de solicitudes.

1º. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el «BOE» de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Villalba del Alcor, conform





**AYUNTAMIENTO DE
VILLALBA DEL ALCOR**

al modelo que figura en el Anexo II, manifestando que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos, acompañada además de copia del DNI, pasaporte o documento nacional equivalente en el caso de extranjeros de acuerdo con lo señalado en la presente convocatoria en su base tercera.

2º. Documentos que deben presentarse.

a) Las solicitudes o instancias de participación deberán presentarse acompañadas obligatoriamente:

- Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI), y en el caso de extranjeros copia simple del documento acreditativo.
- Copia simple de la titulación exigida.
- Declaración jurada de compatibilidad, capacidad funcional y habilitación según puntos c,d y f de la Base TERCERA.
- El resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen y participación en la presente convocatoria que asciende a 30,00.- euros. 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 Villalba Alcor número ES92 2100 7137 6722 0002 5976 de la CAIXA, cuyo resguardo acreditativo del abono el/la aspirante deberá consignar su nombre y apellidos, número DNI y denominación de la plaza a la que opta.

b) No obstante lo dispuesto anteriormente, se podrá acompañar a la solicitud de participación, resguardo acreditativo de haber solicitado las certificaciones correspondientes, para la acreditación de los requisitos exigidos.

3º. Lugar de presentación.

Las solicitudes o instancias de participación se podrán presentar de forma presencial en el Registro General del Ayuntamiento de Villalba del Alcor (Plaza de España, 1); y telemáticamente, a través del registro electrónico del mismo Ayuntamiento al que se accederá a través de la Sede Electrónica (URL: <https://villalbadelalcor.sedelectronica.es>). Sin perjuicio de lo establecido en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

QUINTA. Admisión de candidatos/as.

1º. Lista provisional de admitidos/as y excluidos/as.

a) Expirado el plazo de presentación de solicitudes e instancias de participación, y vistas las propuestas elevadas por los Tribunales designados para los procesos selectivos de referencia, tras la verificación del cumplimiento y acreditación de los requisitos de los/as aspirantes y abono/exención/bonificación de las tasas por derechos de examen, la Presidencia de la Corporación, en el plazo máximo de tres meses, dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional admitidos/as y excluidos/as, y de manera definitiva si no se presentan subsanaciones. La lista provisional será publicada BOP, en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villalba del Alcor (URL: <https://villalbadelalcor.sedelectronica.es>) y demás tablones de edictos (Plaza de España, 1).

b) La Resolución contendrá al menos los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as; la exclusión y la causa de la misma; así como el plazo para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión.

2º. Alegaciones y plazo de subsanación de defectos.

a) Las personas que resulten provisionalmente excluidas u omitidas, dispondrán de un plazo de **diez días hábiles**, contados a partir del siguiente de la publicación en los medios anteriormente citados en el punto 1º de esta Base. Para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión





**AYUNTAMIENTO DE
VILLALBA DEL ALCOR**

omisión, con indicación de que si así no lo hicieran se les tendrá por desistidos, archivándose la instancia sin más trámite, de acuerdo con el artículo 68, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

b) Las alegaciones/subsanaciones se dirigirán a la Presidencia del Excm. Ayuntamiento de Villalba del Alcor, y se presentarán en la forma y lugares previstos en el punto 3 de la Base CUARTA.

3º. Lista Definitiva de admitidos/as y excluidos/as.

a) Transcurrido el plazo de presentación de alegaciones/subsanaciones, la Presidencia de la Corporación dictará Resolución aprobando la lista definitiva de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as, publicándose en los mismos términos y en los lugares que se establece en el punto 1º de esta Base.

SEXTA. Tribunal Calificador.

1º. El Tribunal calificador será compuesto por funcionarios de carrera y será nombrado por Resolución del Alcalde Presidente de la Corporación.

2º. De conformidad con la normativa vigente, ajustará su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad, y tenderá a la paridad entre mujer y hombre. Sus integrantes deberán ser titulares de plazas de igual o superior grupo/subgrupo/categoría profesional a la exigida para el acceso a la convocatoria.

3º. La pertenencia a un Tribunal calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie, siendo sus integrantes personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria.

4º. El Tribunal Calificador, estará constituido por un mínimo de seis titulares con sus respectivas suplencias, según el siguiente detalle:

- Presidente/a: Uno a propuesta de la Alcaldía. Con voz y voto.
- Secretario/a: El Secretario General de la Corporación o persona en quien delegue. Con voz, pero sin voto.
- Vocales: Cuatro, todos a propuesta de la Alcaldía. Con voz y voto.

5º. El Tribunal Calificador podrá contar con la ayuda de un Miembro Colaborador, que tendrá voz, pero no voto, dicho miembro deberá ser funcionario de grupo C1 y tendrá las siguientes funciones:

- Suministro de información sobre locales de celebración de pruebas.
- Organización y suministro de todo lo necesario para la realización de las pruebas.
- Realizar el llamamiento de las aulas.
- Repartir el material de examen.
- Vigilar el desarrollo de las pruebas.
- Recoger los ejercicios.
- Controlar el tiempo de duración de la prueba.

En el desarrollo de sus tareas, el personal colaborador siempre deberá actuar siguiendo las instrucciones del Tribunal Calificador, así mismo, su labor será indemnizada de la misma manera que el tribunal.





**AYUNTAMIENTO DE
VILLALBA DEL ALCOR**

6º. El Tribunal Calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus componentes, titulares o suplentes indistintamente.

7º. En caso de ausencia de los vocales titulares que ostenten la Presidencia y la Secretaría, asumirán sus funciones quienes hayan sido nombrados/as suplentes de éstos/as y en su defecto, la Presidencia recaerá en el/la componente de mayor, antigüedad y edad, por este orden y la Secretaría será asumida por el/la componente del Tribunal de menor edad.

8º. Las personas integrantes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo comunicarlo a la Presidencia de la Corporación, que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas, podrá promoverse recusación por los/as interesados/as en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 24 de la citada Ley 40/2015, de 1 de octubre.

9º. Para el mejor desarrollo y celeridad de la convocatoria el Tribunal correspondiente podrá incorporar a los/as asesores/as especialistas que se consideren oportunos, con voz y sin voto. Dichos/as asesores/as se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

Éstos serán nombrados por la Presidencia de la Corporación, y sus nombres serán publicados junto con el anuncio de la lista correspondiente, en cada caso, pudiendo concurrir en ellos/as causa de abstención o recusación.

10º. El Tribunal se constituirá con suficiente antelación a la fecha de realización del primer ejercicio de la fase de oposición, acordando en dicha sesión todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo.

11º. Corresponde a cada Tribunal el desarrollo y la calificación de las pruebas selectivas, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en la realización de los ejercicios, debiendo adoptar al respecto las decisiones motivadas que estime pertinentes.

Asimismo, adoptará las medidas oportunas que permitan a las personas aspirantes con discapacidad que así lo hubieren indicado en la solicitud, participar en igualdad de condiciones que el resto de participantes.

12º. El Tribunal queda facultado para interpretar las bases y la convocatoria, en su caso, y resolver las dudas que se presenten durante todo el proceso de selección en todo lo no previsto en las presentes Bases.

13º. En cualquier momento del procedimiento selectivo, los Tribunales podrán requerir a los/as opositores/as que acrediten tanto su personalidad, como que reúnen los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas. Asimismo, si los Tribunales tuviesen conocimiento o se constatare en el transcurso del procedimiento, que algún/a aspirante careciera de los requisitos exigidos en la convocatoria, éstos deberán levantar Acta del incidente y, previa audiencia a la persona interesada, proponer al órgano competente, la resolución de exclusión de las pruebas selectivas de forma motivada.

14º. La indemnización por participación en los tribunales de oposiciones, se determinará conforme se regule en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

SÉPTIMA. Desarrollo del Procedimiento de Selección.

1º. Conforme a lo establecido en las presentes Bases, el Sistema de Selección para la incorporación de personal de nuevo ingreso, será el de Oposición.





**AYUNTAMIENTO DE
VILLALBA DEL ALCOR**

2º. Se declara inhábil el mes de agosto a efectos del cómputo de plazos en lo referente a las pruebas selectivas según lo dispuesto en esta Convocatoria.

3º Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único. Aquel/lla aspirante que no comparezca en llamamiento único será excluido/a de la oposición, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada. El llamamiento se realizará por orden alfabético, empezando por la letra designada por la Junta de Andalucía para el año en curso.

4º Para la realización de los ejercicios, los/as aspirantes deberán acudir al lugar, fechas y horas previamente publicada, acompañados/as del D.N.I original o cualquier documento acreditativo de la personalidad, a efectos de identificación personal. Para el segundo ejercicio deberá presentar además del DNI, el documento acreditativo codificado obtenido en la prueba anterior que garantiza tanto la confidencialidad de las pruebas como el haber superado dicha prueba.

OCTAVA. Sistema de selección: OPOSICIÓN.

Los aspirantes deberán superar las dos pruebas que se indicarán seguidamente, siendo el resultado final la media de las puntuaciones obtenidas en ambos ejercicios.

La fase de oposición tendrá carácter obligatorio y eliminatorio. La puntuación máxima de esta fase será de 10 puntos y consistirá en la realización de los dos ejercicios obligatorios.

Primer ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio:

Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario teórico propuesto por el Tribunal, de entre las materias que figuran en el temario de la presente convocatoria, que se relaciona en el Anexo I. La prueba estará compuesta por 55 preguntas tipo test, 50 de ellas ordinarias y evaluables y 5 de reserva, todas con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta.

El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será de sesenta minutos. En la calificación serán de aplicación las siguientes pautas:

- Las respuestas correctas serán valoradas con 0,20 puntos.
- No serán puntuadas las preguntas que no sean contestadas.
- Cada contestación errónea tendrá un valor negativo de -0,10 puntos.

Para superar el primer ejercicio los aspirantes deben obtener un mínimo de 5 puntos y tendrá una ponderación del 50% de la fase de oposición.

Las puntuaciones obtenidas en este ejercicio serán publicadas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, al que se puede acceder a través de la sede electrónica del mismo (<https://villalbadelalcor.sedelectronica.es>) y en el tablón del Ayuntamiento sito en Plaza de España, 1. Los aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación para presentar posibles reclamaciones. Transcurrido el citado plazo, será publicado del mismo modo el listado de calificaciones definitivas, donde será determinado el lugar, fecha y hora del segundo ejercicio.

Segundo ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio:

Para la realización del segundo ejercicio solo serán convocados los aspirantes que hayan superado el primer ejercicio de la oposición, debido al propio carácter eliminatorio del mismo, de conformidad con los criterios de valoración establecidos anteriormente.

Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario práctico propuesto por el Tribunal, de entre las materias que figuran en el temario de la presente convocatoria, que se relaciona en el Anexo I. La prueba estará compuesta por 55 preguntas tipo test, 50 de ellas





**AYUNTAMIENTO DE
VILLALBA DEL ALCOR**

ordinarias y evaluables y 5 de reserva, todas con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta.

El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será de sesenta minutos. En la calificación serán de aplicación las siguientes pautas:

- Las respuestas correctas serán valoradas con 0,20 puntos.
- No serán puntuadas las preguntas que no sean contestadas.
- Cada contestación errónea tendrá un valor negativo de -0,10 puntos.

Para superar el segundo ejercicio los aspirantes deben obtener un mínimo de 5 puntos y tendrá una ponderación del 50% de la fase de oposición.

Las puntuaciones obtenidas en este ejercicio serán publicadas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, al que se puede acceder a través de la sede electrónica del mismo (<https://villalbadelalcor.sedelectronica.es>) y en el tablón del Ayuntamiento sito en Plaza de España, 1. Los aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación para presentar posibles reclamaciones. Transcurrido el citado plazo, será publicado del mismo modo el listado de calificaciones definitivas.

NOVENA. Calificación definitiva.

El listado de calificaciones definitivas, que vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios de la fase de oposición, una vez aplicada la ponderación del 50% a cada una de estas calificaciones, que hayan sido superados según los criterios recogidos en la Base OCTAVA anteriormente desarrollada para cada uno de ellos, será publicado en los diferentes tabloneros de anuncios del Ayuntamiento.

La calificación final será la media resultante de sumar las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios eliminatorios. En caso de empate en la puntuación final, el orden se resolverá atendiendo a la puntuación obtenida en cada uno de los siguientes factores y por el siguiente orden:

- Mejor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición.
- Mejor puntuación en el primer ejercicio de la fase de oposición.
- En caso de persistir el empate, El Tribunal queda facultado para realizar una prueba adicional de desempate, que no computará para la puntuación total, dicha prueba será de conocimientos prácticos.

DÉCIMA. Acreditación de los requisitos.

1º.- La acreditación de los requisitos deberá hacerse mediante la presentación de la siguiente documentación:

a) Requisito de nacionalidad y edad: Copia simple del Documento Nacional de Identidad (la copia deberá estar completa, anverso y reverso).

En el caso de aspirantes extranjeros/as, copia simple de documento acreditativo de identidad y/o Libro de Familia; si la persona extranjera, concurre a plaza de laboral, deberá presentar copia simple de documento acreditativo de identidad, tarjeta de residencia, y Libro de Familia (la copia deberá estar completa, anverso y reverso).

b) Estar en posesión de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la plaza a la que se concurre: se acreditará mediante declaración jurada en la solicitud.

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario, 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, n





**AYUNTAMIENTO DE
VILLALBA DEL ALCOR**

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: se acreditará mediante declaración jurada en la solicitud.

d) No hallarse en ninguno de los supuestos de incompatibilidad, establecidos en la legislación vigente: se acreditará mediante declaración jurada en la solicitud.

e) Titulación: Copia del título expedido u homologado por el Ministerio de Educación o copia simple del resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título (la copia deberá estar completa, anverso y reverso).

2º.- De cualquier documento presentado en lengua no española al objeto de acreditar requisitos o méritos, se deberá aportar copia de la traducción oficial al castellano por un/a traductor/a jurado/a, debidamente habilitado/a para ello. En caso contrario, dicha documentación no podrá ser considerada.

UNDÉCIMA. Propuesta de nombramiento/contratación, presentación de documentación y nombramiento.

1º. Concluido el proceso selectivo, el Tribunal elevará propuesta al órgano competente, de la relación de personas aprobadas según orden de puntuación final, así como de las personas propuestas para la cobertura reglamentaria de cada una de las plazas convocadas, en número no podrá superar al de plazas convocadas.

2º.- Para su nombramiento como Funcionario/a de Carrera, los/as aspirantes propuestos dispondrán de un plazo de veinte días naturales, desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la propuesta en el Tablón Oficial de la Corporación, para la presentación de:

a) Certificado Médico Oficial, acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

b) Original de la titulación alegada para tener acceso a las pruebas, a fin de realizar copia fiel o compulsa para que conste en expediente.

3º.- Quienes dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen dicha documentación, o de la misma se dedujese que carecen de la capacidad funcional, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

4º.- En este último caso, o en el supuesto de renuncia de alguno/a de los/as aspirantes, se modificará la relación de personas propuestas para la cobertura reglamentaria de la/s plaza/s convocadas, incluyendo al aspirante o aspirantes que por los hechos antes referidos le/s correspondiera, atendiendo a la relación de personas aprobadas por orden de puntuación final.

5º. Cumplidos los trámites correspondientes, se procederá al nombramiento a favor de los aspirantes propuestos, quien deberán tomar posesión, en el plazo reglamentariamente establecido.

DUODÉCIMA. Recursos Procedentes.

1º. Los/as interesados/as podrán presentar contra las resoluciones del Tribunal, las alegaciones que estimen oportunas, mediante escrito dirigido al/a la Presidente/a del Tribunal, teniendo para ello un plazo de cinco días hábiles a partir del día siguiente al de su publicación, salvo que en el anuncio figurase otro plazo distinto.

2º. La convocatoria, las presentes Bases con sus Anexos y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa, pudiendo los/as interesados/as interponer recurso potestativo de reposición ante la Presidencia de la Corporación en el plazo de un mes, de acuerdo con lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento





**AYUNTAMIENTO DE
VILLALBA DEL ALCOR**

Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Huelva, conforme a lo dispuesto en el artículo 114.c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre y el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contado en ambos supuestos desde el día siguiente al de su publicación.

3º. Contra las resoluciones y actos de los Tribunales y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la Presidencia de la Corporación, conforme a lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación o notificación.

4º. Si se hubiera interpuesto recurso contra una resolución del Tribunal que impidiera a la/s persona/s aspirante/s continuar en el proceso y llegada la fecha de celebración de la siguiente prueba aquél no se hubiera resuelto, las personas afectadas podrán realizar cautelarmente el examen, si bien, éste no tendrá validez en el caso de ser desestimado el mencionado recurso.

DECIMOTERCERA. Normativa Protección de Datos.

Se informa a las personas aspirantes al presente proceso y en cumplimiento de la regulación contenida en la normativa general en materia de protección de datos, que el tratamiento de los datos personales aportados para tomar parte en la convocatoria y para el resto de la tramitación del presente proceso selectivo, se encuentran bajo la responsabilidad del Ayuntamiento de Villalba del Alcor, sito en plaza de España, 1 de Villalba del Alcor provincia de Huelva.

La finalidad de los datos personales aportados es la gestión de la solicitud de participación en el presente proceso selectivo; para la publicación necesaria en el marco del desarrollo del proceso selectivo conforme a las bases aprobadas al efecto.

El tratamiento de los datos personales resulta necesario para el cumplimiento de nuestra obligación legal en el ejercicio de la función pública, según los términos y condiciones que constan en las bases y/o Anexos que rigen la convocatoria, así como aquellos preceptos establecidos en la normativa vigente aplicable.

Los datos personales sólo serán cedidos a los órganos nombrados y constituidos en el seno del proceso de selección, así como al Departamento encargado de la tramitación de la contratación o la toma de posesión de la persona propuesta, tras la finalización del proceso de selección.

Los datos personales subsistirán de forma indefinida, incluso una vez concluido el proceso de selección.

De acuerdo con el Reglamento General de Protección de Datos, las personas aspirantes podrán ejercer el derecho de acceso a sus datos personales, así como solicitar la rectificación, cancelación, u oposición, mediante escrito en el Registro General del Ayuntamiento de Villalba del Alcor, sito en plaza de España, 1 de Villalba del Alcor provincia de Huelva, dirigido al Delegado de Protección de Datos de esta entidad.

Puede consultar la información adicional y detallada sobre nuestra política de protección de datos en nuestra página web.

ANEXO I. TEMARIO.

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Los derechos fundamentales en la Constitución. El modelo económico de la Constitución Española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.





**AYUNTAMIENTO DE
VILLALBA DEL ALCOR**

Tema 2.- La organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas. El Poder Judicial.

Tema 3.- El Gobierno y la Administración. Principios de actuación de la Administración Pública. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: especial referencia a los Estatutos de Autonomía. La Administración Local. La Administración Institucional. La Comunidad Autónoma Andaluza: organización y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y Disposiciones Generales.

Tema 4.- La organización de la Unión Europea. El Consejo Europeo, el Consejo, el Parlamento Europeo, la Comisión Europea y el Tribunal de Justicia de la Unión Europea. Competencias de la UE.

Tema 5.- El Régimen Local español: principios constitucionales y regularización jurídica. Relaciones entre Entes Territoriales. La Autonomía Local.

Tema 6.-El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.

Tema 7.-La Provincia. Organización provincial. Competencias. Otras Entidades Locales. Mancomunidades, Comarcas u otras Entidades que agrupen varios Municipios. Las Áreas Metropolitanas. Las Entidades de ámbito territorial inferior al municipal.

Tema 8.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho, Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y a los Reglamentos. La potestad reglamentaria en la esfera local; Ordenanzas, Reglamentos y Bandos; procedimiento de elaboración y aprobación e infracciones.

Tema 9.- La relación jurídico – administrativa. Concepto, Sujetos: La Administración y el administrado. Capacidad y representación. Derechos del administrado. Los actos jurídicos del administrado.

Tema 10.- El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Requisitos de los actos administrativos: motivación, notificación y publicación. Eficacia de los actos administrativos. Validez de los actos administrativos. Revisión de los actos administrativos: de oficio y en vía de recurso administrativo.

Tema 11.- El procedimiento administrativo: consideraciones generales. Las fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, institución y terminación. Dimensión temporal del procedimiento. Referencia a los procedimientos especiales.

Tema 12.- Especialidades del procedimiento administrativo Local. El Registro de entrada y salida de documentos. Funcionamiento de los órganos colegiados locales; régimen de sesiones y acuerdos. Atas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 13.- Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

Tema 14.- La contratación administrativa en la esfera Local. Clases de contratos. La selección del contratista. Ejecución, modificación y suspensión de los contratos. La revisión de los precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.

Tema 15.- El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

Tema 16.- Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales. Estudio especial de los ingresos tributarios: Impuestos, Tasas y Contribuciones Especiales. Los Precios Públicos.





**AYUNTAMIENTO DE
VILLALBA DEL ALCOR**

Tema 17.- Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del Presupuesto Local. Principios generales de ejecución del Presupuesto. Modificaciones presupuestarias: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del Presupuesto.

Tema 18.-Introducción a la comunicación. La comunicación humana. El lenguaje como medio de comunicación. Diferencia entre información y comunicación. Tipos de comunicación: oral y telefónica. La comunicación no verbal.

Tema 19.- Los Servicios de Información Administrativa. La Administración al servicio del ciudadano. Atención al público. Acogida e información al ciudadano. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo. Especial consideración al archivo de gestión. Criterios de ordenación del archivo.

Tema 20.- Ley 12/2007, de 26 de noviembre, de Promoción de LA Igualdad de Género en Andalucía: objeto; ámbito de aplicación; Principios generales; Políticas públicas para la promoción de la igualdad de género. Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de Prevención y Protección Integral contra la Violencia de Género: objeto; ámbito de aplicación; Principios rectores; investigación, sensibilización y prevención.

Tema 21.- Protección de datos de carácter personal. Principios de protección. Ámbito de aplicación, accesibilidad y transparencia. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre de Transparencia, Acceso a la Información Pública y buen Gobierno. Derecho de acceso a la información pública. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública.

Tema 22.- La ofimática: Tratamiento de textos, bases de datos, hojas de cálculo, integración y complementariedad de las aplicaciones ofimáticas. Paquete LibreOffice versión 6.2. Microsoft Office. Correo electrónico (Microsoft Outlook, Thunderbird, Gmail). Redes de comunicación e internet.

**ANEXO II: MODELO SOLICITUD PARA EL PROCESO DE
SELECCIÓN DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA
DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO. AYUNTAMIENTO DE
VILLALBA DEL ALCOR HUELVA.**

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE

<i>Nombre y Apellidos</i>		<i>DNI o equivalente</i>
<i>Dirección</i>		<i>CP</i>
<i>Provincia</i>	<i>Correo electrónico</i>	<i>Teléfono</i>





**AYUNTAMIENTO DE
VILLALBA DEL ALCOR**

EXPONE

- Que conozco y acepto incondicionalmente el contenido de las Bases y la convocatoria.
- Que declaro bajo mi responsabilidad que reúno los requisitos generales y específicos exigidos en las Bases y en la convocatoria.
- Que conozco que la falsedad en la acreditación de los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo o en la documentación presentada, o la ocultación de aquellos hechos o circunstancias que impidan la participación o selección, está sancionado con la exclusión definitiva del proceso, sin posibilidad de reclamación alguna.

A tal efecto, **SOLICITO** tomar parte en el proceso selectivo citado, adjuntando la siguiente documentación (Marque la casilla según corresponda):

- ☐ Fotocopia DNI o equivalente según las Bases
- ☐ Fotocopia de la titulación exigida
- ☐ Declaración jurada según Base 3 apartados C, D y F.
- ☐ Justificante pago derechos examen

En Villalba del Alcor, a de de 202 .

Firmado: “”

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://villalbadelalcor.es>) y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

En Villalba del Alcor, a FECHA Y FIRMA

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

EL ALCALDE,

Fdo.: Diego del Toro Pérez

