



ANUNCIO

Conforme lo dispuesto en el art. 45.1 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas se procede a efectuar el siguiente Anuncio de la **Resolución de Alcaldía número 2025/3561, de fecha de 23 de julio de 2025**, por la que se aprueba y ordena la publicación de las bases que han de regir la convocatoria para cubrir **UNA PLAZA de TÉCNICO/A SERVICIOS DE DEPORTES**, de naturaleza funcional, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Categoría Gestión, Grupo A, **Subgrupo A2**, mediante el sistema de **Oposición libre**, vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Aljaraque, correspondiente a la Oferta de Empleo Público 2024 aprobada por Resolución de Alcaldía N.º 2024/2856, de 09 de julio de 2024, publicada en el BOP Huelva número 144 de 24 de julio de 2024, y modificada por Resolución de Alcaldía N.º 2024/3725 de fecha 18 de septiembre de 2024.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA EN PROPIEDAD DE TÉCNICO/A SERVICIO DE DEPORTES DEL AYUNTAMIENTO DE ALJARAQUE, TURNO LIBRE, DE NATURALEZA FUNCIONARIAL, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA TÉCNICA, CATEGORÍA GESTIÓN, GRUPO A, SUBGRUPO A2, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL E INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2024 DEL AYUNTAMIENTO DE ALJARAQUE (HUELVA), MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE.

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

Es objeto de la presente convocatoria, la provisión de **UNA PLAZA EN PROPIEDAD DE TÉCNICO/A SERVICIO DE DEPORTES, TURNO LIBRE, DE NATURALEZA FUNCIONARIAL, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA TÉCNICA, CATEGORÍA GESTIÓN, GRUPO A, SUBGRUPO A2** (Disposición Transitoria Tercera, apartado 2º TRLEBEP), mediante el sistema de **Oposición**, vacante en la plantilla de personal e incluida en la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2024 del Ayuntamiento de Aljaraque, aprobada por **Decreto de la Alcaldía nº 2024/2856, de 09 de julio de 2024 (BOP núm. 144, de 24 de julio de 2024)**, y modificada por **Resolución de Alcaldía nº 2024/3725 de fecha 18 de septiembre de 2024**.

Naturaleza: Personal funcionario/a.

Denominación: Técnico/a de Servicio de Deportes.

Grupo de clasificación: A

Subgrupo de clasificación: A2

Jornada: Tiempo completo.

Código plaza RPT: DEDEFRADE1



SEGUNDA. - Normativa Aplicable.

La presente convocatoria se regirá por lo dispuesto en sus bases, siéndole aplicable lo establecido en: Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TRLEBEP); Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; con carácter supletorio Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública Andalucía; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; supletoriamente el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; La Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015 de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público y las bases de la presente convocatoria.

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

TERCERA. - Principio de igualdad de trato.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en lo que se refiere a las medidas para fomentar la Igualdad de Género en la Función Pública, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; siendo aplicable a la presente convocatoria lo dispuesto en: Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía, artículos 22 y 31.

CUARTA. - Publicidad.

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

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

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

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del R.D Leg. 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas asignadas al puesto de trabajo.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en situación de inhabilitación absoluta o especial para ocupar empleo o cargo público por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las



que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse en situación de inhabilitación 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 empleado público.

- e) Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, **Título Universitario de Grado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, Licenciatura Universitario o Equivalente**. Se entiende “en condiciones de obtenerlo”, quienes no teniendo el título hayan solicitado su expedición acreditándolo con el pago de las correspondientes tasas.
 - f) No estar incurso/a en causas de incompatibilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 53/84 de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
 - g) No haber cometido delitos de naturaleza sexual de conformidad con lo previsto en el Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, modificada por la Ley 26/2015, de 28 de Julio, de Protección a la Infancia.
2. Los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse mientras continúe el proceso de selección hasta ser contratado.
3. Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones que el resto de los/as aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas, salvo en los casos en los que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

SEXTA. – Solicitudes.

6.1. Forma.

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

6.2.- Pago de las tasas.

Las tasas son las establecidas en el art. 5 de la ordenanza fiscal reguladora de los derechos de examen que en función del puesto convocado (A2), queda establecida en **55,00 euros**, y deberán ser satisfechos por las personas aspirantes, bien mediante tarjeta bancaria en el Servicio de Atención a la Ciudadanía del Ayuntamiento de Aljaraque o, en cualquiera de sus registros auxiliares, o, en las entidades bancarias que se indican en el propio impreso de liquidación de tasas, o mediante pago telemático (SEDE ELECTRÓNICA).

No procederá su devolución en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado, ni en el caso de inasistencia al ejercicio sin justificación admisible en derecho. Se establecen los siguientes modos para obtener la correspondiente liquidación o carta de pago de tasas:

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



6.3 Documentación que acompañarán a la solicitud.

La solicitud deberá ir acompañada por los siguientes documentos:

1. Fotocopia simple del DNI o, en su caso, pasaporte, en vigor.
2. Fotocopia simple del título o títulos exigidos para participar en el proceso a que se refiere el apartado QUINTO 1. e), (o, en su caso, justificante de haber abonado los derechos de su expedición). Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación del órgano competente en tal sentido.
3. Justificante de pago de la tasa por derecho de examen cuyo abono será requisito para poder participar en el proceso selectivo, cuyo importe asciende a la suma de **55 euros** según lo previsto en el art. 5 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa de los derechos de examen. No será subsanable la falta de pago tras concluir el plazo inicial de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.
4. **Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual**, acreditativo de la carencia de antecedentes por este tipo de delitos.

SÉPTIMA. Plazo y lugar de presentación.

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

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

A) De forma presencial:

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

B) De forma telemática:

- b.1) En el Registro electrónico del Ayuntamiento de Aljaraque: www.ayto-aljaraque.es (extranet del ciudadano/a). Para el uso de este canal, es necesario que el interesado cuente con certificado digital expedido por la FNMT, previo Registro como usuario en dicha página, y descarga del programa gratuito de AutoFirma, o
- b.2) A través de la Plataforma ORVE (Oficina de Registro Virtual de Entidades), en cualquiera de los organismos públicos adheridos al mismo, así como en las Oficinas de Correos, o
- b.3) A través del Registro Electrónico Común, en la siguiente dirección <https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.do>, a cuyo efecto, los interesados tendrán que contar también con certificado digital expedido por la FNMT, o a través del sistema cl@ve.

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



OCTAVA. – Protección de datos.

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

NOVENA. - Aprobación provisional de la lista de aspirantes admitidos y excluidos.

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

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

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

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

Dicha Resolución, que pondrá fin a la vía administrativa, podrá ser recurrida por las personas interesadas, potestativamente, mediante la interposición de un Recurso de Reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes, computados de la misma forma, o mediante la interposición de un Recurso Contencioso-Administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Huelva, en la forma y plazos establecidos en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

DÉCIMA. - Tribunal Calificador.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujeres y hombres (art. 60 TREBEP). En ningún caso, formarán parte de este, el personal de elección o de designación política, los funcionarios/as interinos/as y el personal eventual. El Tribunal de Selección estará formado por un número impar de miembros no inferior a cinco; asimismo, su composición será predominantemente técnica y las vocalías deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

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



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

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviere conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplen alguno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, deberá proponer su exclusión al órgano competente, previa audiencia del interesado.

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

El procedimiento de selección se efectuará mediante el sistema de oposición libre.

Fase de oposición: hasta una puntuación máxima de **10 puntos**.

1. Primer Ejercicio: De carácter **práctico y eliminatorio** consistirá en la resolución por escrito de uno o varios ejercicios propuesto/s por el Tribunal, en un tiempo **máximo de 120 minutos**, relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo y el temario del Anexo I. Este ejercicio se valorará con un máximo de **10 puntos**, **siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para pasar al siguiente ejercicio.**

En este ejercicio, que expuesto de forma pública por el/la opositor/a será puntuado inmediatamente por el Tribunal, se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados. No serán tenidos en cuenta y, por tanto, no serán calificados los ejercicios de quienes no realicen la referida exposición.

2. Segundo ejercicio: Consistirá en contestar por escrito, en un tiempo **máximo de 120 minutos**, un total de **10 epígrafes** correspondientes al temario que constan en el Anexo I de las presentes Bases, extraídos al azar, en el local donde vaya a realizarse la prueba en el momento previo al examen y en presencia de los/as opositores/as. **Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente por e/la aspirante en sesión pública ante el Tribunal, una vez concluida la prueba.** La puntuación máxima de este ejercicio será de **10 puntos**, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

En el caso de que no se pudieran leer todos por el elevado número de aspirantes, los ejercicios que queden pendientes de lectura se conservarán por el/la Presidente/a del tribunal, en sobres cerrados y firmadas las solapas por todos los miembros del Tribunal, que se irán abriendo cada día en presencia de los/as aspirantes convocados/as para su lectura, en orden a lo cual se les irá citando en fecha y hora en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y Virtual de la web municipal. No serán tenidos en cuenta y, por tanto, no serán calificados los ejercicios de quienes no realicen la referida lectura.

En este ejercicio, el Tribunal valorará la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de la expresión escrita.

DUODÉCIMA. - Calificación definitiva.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal propondrá a la Alcaldía Presidencia el nombramiento del aspirante que haya superado, con mayor puntuación, la fase de oposición.



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

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

Si el candidato/a al que correspondiese el nombramiento no fuera nombrado, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse al/la siguiente candidato/a, por estricto orden de prelación que hubiere superado el proceso de selección. La alcaldía - Presidencia, deberá proceder al nombramiento del aspirante propuesto en los términos y plazo previstos en la normativa aplicable.

El resto de los/las aspirantes que no hayan sido nombrados/as, que hayan superado el proceso de selección y por orden de puntuación obtenida quedarán incluidos/as en una **Bolsa de Trabajo para posibles y futuras sustituciones** que se produzcan en el ámbito de la plaza convocada.

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

DECIMOTERCERA. - Incidencias y recursos.

El Tribunal de Selección queda autorizado, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, para resolver todas las dudas que surjan en la aplicación de las presentes Bases, y adoptará los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de la convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse con relación a los supuestos no previstos en las mismas.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia de Huelva (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa).

DECIMOCUARTA. - Normas Finales.

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

DECIMOQUINTA. - Bolsa de Empleo Temporal.

Finalizado el proceso selectivo, se constituirá una **bolsa de empleo temporal** con la relación de los candidatos en función de la puntuación final obtenida para cubrir las necesidades que se produzcan, en el marco de la plaza convocada. Dicha bolsa mantendrá el orden de prelación que resulte de la puntuación que haya obtenido cada aspirante que quede en bolsa.

En todo caso, para formar parte de dicha bolsa será necesaria una puntuación igual o superior, en su conjunto, a 5 puntos sobre 10. Todas aquellas personas que no alcancen dicha puntuación mínima no podrán formar parte de dicha bolsa.



ANEXO I

TEMA 1. LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA DE 1978 (I).

1. Estructura y contenido esencial.
2. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria.
3. La reforma constitucional.

TEMA 2. LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA DE 1978 (II).

1. Los Derechos y Deberes Fundamentales.
2. Los Principios Constitucionales y los valores superiores del Ordenamiento Jurídico.
2. La protección de los derechos fundamentales y suspensión de los derechos fundamentales.

TEMA 3. EL TRIBUNAL CONSTITUCIONAL EN LA CONSTITUCIÓN Y EN SU LEY ORGÁNICA.

1. Composición, designación y organización.
2. Funciones del Tribunal Constitucional.

TEMA 4. LA ORGANIZACIÓN TERRITORIAL DEL ESTADO.

1. Naturaleza jurídica y principios.
2. Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas.
3. La reforma de los Estatutos de Autonomía. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.

TEMA 5. EL MUNICIPIO.

1. El municipio: concepto y elementos.
2. El término y la organización municipal. Alteraciones de términos municipales.
3. Legislación básica y legislación autonómica.
4. El régimen ordinario de Ayuntamiento, el concejo abierto y otros regímenes especiales.

TEMA 6. LA POBLACIÓN MUNICIPAL.

1. El padrón de habitantes.
2. El estatuto de los vecinos y la participación vecinal en la gestión municipal.
3. Derechos de los extranjeros.

TEMA 7. EL SISTEMA DE LA DISTRIBUCIÓN DE COMPETENCIAS ENTRE EL ESTADO Y LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS.

1. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas.
2. El marco competencial de las entidades locales.

TEMA 8. LA UNIÓN EUROPEA.

1. Origen y evolución
2. Instituciones y organismos de la Unión Europea: composición, funcionamiento y competencias.
3. La Unión Económica y Monetaria.
4. Los Tratados Internacionales.

TEMA 9. IGUALDAD DE GÉNERO.

1. Normativa General sobre Igualdad de Oportunidades.
2. Concepto de Igualdad de Género.
3. Regulación de la Discriminación< Directa e Indirecta.
4. Acciones positivas en la Ley Orgánica para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.



TEMA 10. LOS CONVENIOS SEGÚN LA LEY 40/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DE RÉGIMEN JURÍDICO DEL SECTOR PÚBLICO.

1. Definición y requisitos de validez y eficacia de los convenios.
2. Contenido de los convenios.
3. Trámites y extinción de los convenios.

TEMA 11. EL ORDENAMIENTO JURÍDICO-ADMINISTRATIVO.

1. El reglamento: concepto y clases.
2. La potestad reglamentaria. El procedimiento de elaboración.
3. Límites y el control de la potestad reglamentaria.

TEMA 12. LEY 19/2013, DE 9 DE DICIEMBRE, DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y BUEN GOBIERNO.

1. Transparencia de la actividad pública.
2. Publicidad activa.
3. Publicidad pasiva: el derecho de acceso a la información y sus límites.

TEMA 13. EL REGLAMENTO GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS.

1. Principios y derechos del interesado.
2. Responsable y encargado del tratamiento de la Protección de datos.
3. Recursos, responsabilidad y sanciones en la Protección de datos.
4. Disposiciones relativas a situaciones específicas de tratamiento.

TEMA 14. EL ACTO ADMINISTRATIVO (I).

1. Concepto, Elementos y Clases.
2. La forma y la motivación.
3. La notificación. Contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos.
4. La notificación infructuosa y la publicación.

TEMA 15. EL ACTO ADMINISTRATIVO (II).

1. La eficacia de los Actos Administrativos.
1. El principio de autotutela declarativa y sus condiciones.
2. La aprobación por otra Administración, la demora y la retroactividad de la eficacia.

TEMA 16. EL ACTO ADMINISTRATIVO (III).

1. La ejecutividad de los actos administrativos: El principio de autotutela ejecutiva.
2. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización.
3. La coacción administrativa directa y la vía de hecho.

TEMA 17. EL ACTO ADMINISTRATIVO (IV).

1. La invalidez del acto administrativo.
2. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad.
3. El principio de conservación del acto administrativo.

TEMA 18. EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO (I).

1. Normativa aplicable y disposiciones generales.
2. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común.

TEMA 19. EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO (II).

1. La iniciación del procedimiento.
2. Clases, subsanación y mejora de solicitudes.
3. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones.
4. Los registros administrativos.



TEMA 20. EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO (III).

1. La adopción de medidas provisionales en el procedimiento administrativo.
2. El tiempo en el procedimiento administrativo.
3. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

TEMA 21. EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO (IV).

1. La instrucción del procedimiento administrativo.
2. La intervención de los interesados.

TEMA 22. EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO (V).

1. La ordenación del procedimiento administrativo.
2. La tramitación del procedimiento administrativo.
3. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

TEMA 23. EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO (VI).

1. Formas de finalización del Procedimiento Administrativo Común.
2. La terminación convencional.
3. Desistimiento y renuncia.
4. La caducidad.

TEMA 24. TÉRMINOS Y PLAZOS EN LA LEY 39/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.

1. Obligatoriedad de términos y plazos y cómputo de plazos.
2. La obligación de resolver.
3. La falta de resolución expresa: el Silencio Administrativo.

TEMA 25. DE LA REVISIÓN DE LOS ACTOS EN VÍA ADMINISTRATIVA DE LA LEY 39/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.

1. La revisión de oficio de los actos y disposiciones administrativas.
2. La declaración de lesividad de los actos anulables.
3. La revocación de actos y la rectificación.

TEMA 26. RECURSOS ADMINISTRATIVOS.

1. Principios generales y clases de recursos administrativos.
2. Los actos que ponen fin a la vía administrativa.
3. Interposición y suspensión de los recursos en vía administrativa.

TEMA 27. LEY 29/1998, DE 13 DE JULIO, REGULADORA DE LA JURISDICCIÓN CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVA.

1. La naturaleza, su extensión y los límites de la jurisdicción.
2. Los órganos de la jurisdicción y sus competencias.
3. Las partes: legitimación.
4. El objeto del recurso contencioso administrativo. Causas de inadmisibilidad.

TEMA 28. LA POTESTAD SANCIONADORA.

1. El concepto y significado de la potestad sancionadora.
2. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora.
3. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora y especial referencia a la potestad sancionadora local.
4. Medidas sancionadoras administrativas.

TEMA 29. LA POTESTAD NORMATIVA.

1. Su ejercicio y los principios de buena regulación.
2. La planificación y evaluación normativa.
3. La participación de los ciudadanos y la memoria de análisis de impacto normativo.



TEMA 30. LA RESPONSABILIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (I).

1. Caracteres.
2. Los presupuestos de la responsabilidad: Daños resarcibles.
3. La acción de responsabilidad.

TEMA 31. LA RESPONSABILIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (II).

1. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad.
2. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

TEMA 32. LOS CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO (I).

1. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público.
2. Contratos menores.

TEMA 33. LOS CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO (II).

1. Tipos de contratos del sector público.
2. Contratos sujetos a regulación armonizada.
3. Contratos administrativos y contratos privados.

TEMA 34. FORMAS DE ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA (I): EL SERVICIO PÚBLICO.

1. El Servicio Público en la esfera local.
2. Los modos de gestión del Servicio Público y la iniciativa pública en la actividad económica.
3. La municipalización de los servicios públicos.

TEMA 35. FORMAS DE ACTIVIDAD ADMINISTRATIVA (II): LA ACTIVIDAD DE LA POLICÍA Y FOMENTO.

1. La actividad de policía y en especial el régimen de licencias.
2. La actividad de fomento.

TEMA 36. EL PATRIMONIO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.

1. Las propiedades y dominio público: tipología, concepto, naturaleza y elemento.
2. Afectación y mutaciones demaniales.
3. Régimen jurídico del dominio público y régimen de las autorizaciones y concesiones demaniales.

TEMA 37. EL PATRIMONIO PRIVADO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.

1. Régimen jurídico.
2. Potestades de la Administración y régimen de adquisición, uso y enajenación.
3. La cesión de bienes y derechos patrimoniales.

TEMA 38. LAS HACIENDAS LOCALES.

1. Concepto y potestad tributaria de los Entes Locales.
2. Clasificación de los Ingresos.
3. Ordenanzas fiscales.

TEMA 39. ACTIVIDAD SUBVENCIONAL DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.

1. Tipos de subvenciones de la Administración Pública.
2. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones: Reintegro de subvenciones.
3. Control financiero: Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

TEMA 40. LOS PRESUPUESTOS LOCALES.

1. Concepto y contenido del presupuesto general.
2. Formación, Aprobación y entrada en vigor del presupuesto.
3. Modificación presupuestaria.

TEMA 41. LOS EMPLEADOS PÚBLICOS.

1. Clases y régimen jurídico.



2. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo.
3. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

TEMA 42. EL ACCESO A LOS EMPLEOS PÚBLICOS.

1. Principios rectores y requisitos generales de acceso.
2. Sistemas selectivos y la extinción de la condición de empleado público.
3. El régimen de provisión de puestos de trabajo: sistemas de provisión.
4. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

TEMA 43. CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS I: LOS DERECHOS DE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS.

1. Derechos Individuales: Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones.
2. Derechos de ejercicio colectivo: Sindicación y representación. Negociación colectiva. El derecho de huelga.

TEMA 44. CÓDIGO DE CONDUCTA DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS II: LOS DEBERES DE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS.

1. El régimen disciplinario.
2. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial.
3. El régimen de incompatibilidades.

TEMA 45. LEY 5/2016, DE 19 DE JULIO, DEL DEPORTE DE ANDALUCÍA (I).

1. Disposiciones generales.
2. Administración y organización del deporte.
3. Órganos en materia de deporte.

TEMA 46. LEY 5/2016, DE 19 DE JULIO, DEL DEPORTE DE ANDALUCÍA (II).

1. Regulaciones de las profesiones del deporte.
2. Titulaciones deportivas oficiales.

TEMA 47. LEY 5/2016, DE 19 DE JULIO, DEL DEPORTE DE ANDALUCÍA (III).

1. Régimen sancionador en materia administrativa deportiva. Tribunal administrativo del deporte en Andalucía.
2. Régimen disciplinario deportivo.
3. Garantías generales del procedimiento sancionador y disciplinario.
4. El arbitraje y la mediación en materia deportiva.
5. Inspección deportiva.

TEMA 48. LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS (I).

1. Clasificación de las instalaciones deportivas.
2. Los planes de instalaciones deportivas.
3. Ordenación de las instalaciones deportivas.

TEMA 49. LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS (II).

1. Módulos bases.
2. Centros deportivos urbanos.

TEMA 50. PLAN DIRECTOR DE INSTALACIONES DEPORTIVAS DE ANDALUCIA.

1. Estructura y metodología.
2. Actividades y espacios deportivos.

TEMA 51. MODELOS DE GESTIÓN DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS.

1. Gestión directa: Concepto, ventajas e inconvenientes.
2. Gestión indirecta: Concepto, ventajas e inconvenientes.



TEMA 52. PLANIFICACION DEL SISTEMA DEPORTIVO.

1. Concepto de la red de planificación del sistema deportivo.
2. Redes de planificación del sistema deportivo.
3. Objetivos de la planificación del sistema deportivo.

TEMA 53. ACTIVIDADES Y EVENTOS DEPORTIVOS EN EL ENTORNO URBANO.

1. Promoción de las actividades y eventos deportivos en el entorno urbano.
2. Consideraciones para su organización y gestión de las actividades y eventos deportivos en el entorno urbano.

TEMA 54. COMPETICIONES DEPORTIVAS.

1. Consideraciones para su organización.
2. Gestión de las competiciones deportivas.

TEMA 55. DECRETO 48/2022, DE 29 DE MARZO, POR EL QUE SE REGULA EL INVENTARIO ANDALUZ DE INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTOS DEPORTIVOS Y LOS PLANES DE INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTOS DEPORTIVOS DE ANDALUCÍA.

1. Disposiciones generales.
2. Elaboración y aprobación de los planes.

TEMA 56. PISCINAS.

1. Conceptos básicos y consideraciones generales.
2. Tipos y clasificación de las piscinas.

TEMA 57. PABELLONES CUBIERTOS.

1. Conceptos básicos y consideraciones generales.
2. Tipos y clasificación de los pabellones cubiertos.

TEMA 58. ENTIDADES DEPORTIVAS ANDALUZAS.

1. Disposiciones comunes.
2. Clubes deportivos andaluces.
3. Secciones deportivas andaluzas.
4. Registro Andaluz de Entidades Deportivas.

TEMA 59. LA ACTIVIDAD FÍSICA ADAPTADA.

1. La actividad física adaptada dentro de las ciencias de la actividad física y el deporte.
2. Ámbitos de aplicación y tipos de programas de actividad física adaptada.

TEMA 60. LEY 31/1995, DE 8 DE NOVIEMBRE, PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

1. Conceptos básicos y riesgos laborales.
2. Principios de acción preventiva.



ANEXO II**MODELO DE INSTANCIA**

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

EXPONE:

Primero: Que han sido convocadas las pruebas selectivas para la selección de una plaza en propiedad de **Técnico/a Servicios de Deportes, Subgrupo A2**, vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Aljaraque.

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

En consecuencia, **SOLICITA** su admisión en el procedimiento de selección de la citada convocatoria, acompañando junto a la misma, los siguientes documentos, según la base Sexta, 6.3:

- Fotocopia DNI/Pasaporte en vigor.
- Justificante de pago de las tasas según Ordenanza Fiscal núm. 5.
- Fotocopia del Título o títulos que permite el acceso a la convocatoria.
- Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual.

- Poner una cruz donde corresponda:

☐ Si he prestado servicios en el Ayuntamiento de Aljaraque.

☐ No he prestado servicios en el Ayuntamiento de Aljaraque.

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

En _____, a _____ de _____ de 20__.

Fdo.: _____

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

