

TEMA 22. EL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN EN LA ESFERA LOCAL. LA MESA DE CONTRATACIÓN: COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO. OBJETO DEL CONTRATO, PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO. LAS PROPOSICIONES DE LOS LICITADORES. PERFECCIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

TEMA 23. LA ACTIVIDAD SUBVENCIONAL DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. DISPOSICIONES COMUNES A LAS SUBVENCIONES PÚBLICAS. PROCEDIMIENTOS DE CONCESIÓN. REINTEGRO.

TEMA 24. LA LEY 19/2013, DE 9 DE DICIEMBRE, DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y BUEN GOBIERNO. PUBLICIDAD ACTIVA. EL DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

TEMA 25. LA PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES. RÉGIMEN JURÍDICO. PRINCIPIOS, DERECHOS Y OBLIGACIONES.

TEMA 26. LA EXPROPIACIÓN FORZOSA. NATURALEZA Y JUSTIFICACIÓN. LA POTESTAD EXPROPIATORIA: CONCEPTO. SUJETOS, OBJETO Y CAUSA. LA REVERSIÓN DEL BIEN EXPROPIADO.

TEMA 27. LA LEY 40/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DE RÉGIMEN JURÍDICO DEL SECTOR PÚBLICO: DISPOSICIONES GENERALES. LOS ÓRGANOS DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS: LA COMPETENCIA DE LOS ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS. ABSTENCIÓN Y RECUSACIÓN.

TEMA 28. LEY 40/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DE RÉGIMEN JURÍDICO DEL SECTOR PÚBLICO: LOS CONVENIOS. LAS RELACIONES INTERADMINISTRATIVAS.

TEMA 29. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA: EFICACIA, JERARQUÍA, DESCENTRALIZACIÓN, DESCONCENTRACIÓN Y COORDINACIÓN. OTROS PRINCIPIOS DE LA ACTUACIÓN ADMINISTRATIVA.

TEMA 30. LA IGUALDAD DE GÉNERO: MARCO JURÍDICO DE REFERENCIA. REGULACIÓN EN EL MARCO CONSTITUCIONAL, COMUNITARIO E INTERNACIONAL.

TEMA 31. LA CORPORACIÓN PROVINCIAL EN LA DIPUTACIÓN DE HUELVA. SU ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.

TEMA 32. DERECHOS Y DEBERES BÁSICOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. MARCO NORMATIVO BÁSICO EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

BIBLIOGRAFÍA.

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

4- BASES ESPECÍFICAS DEL PROCESO SELECTIVO DE AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

Plaza: AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (Personal Funcionario)

Número de plazas: 11.

O.E.P.: 2022- 4 plazas– Turno Libre

Diputación de Huelva | Rrhh y Asistencia a Ooaa y Entidades Dependientes | Rrhh y Formación

Av. Martín Alonso Pinzón, 9 | 21003 Huelva | T 959494600 | www.diphuelva.es

Código Seguro de Verificación	IV7XGALSJ7RDX6WKQ4XRC4SU6Y	Fecha	28/06/2024 12:28:58
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6 de 2020 de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	RAFAEL JESÚS VERA TORRECILLAS (Secretario General)		
Firmante	MANUEL ALBERTO FERNANDEZ RODRIGUEZ		
Url de verificación	https://verifirma.diphuelva.es/code/IV7XGALSJ7RDX6WKQ4XRC4SU6Y	Página	20/25



O.E.P.: 2023- 6 plazas– Turno Libre

O.E.P.: 2024- 1 plaza– Turno Libre

Pertenece a la:

- Escala: Administración General.
- Subescala: Auxiliar

Grupo C- Subgrupo C2

Sistema de selección: Oposición.

Titulación exigida: Estar en posesión del Título de Educación Secundaria Obligatoria o titulación equivalente a efectos académicos, de acuerdo a la normativa vigente.

Derechos de examen: 25,00 €

Fase de Oposición:

Con las siguientes consideraciones, se regulará conforme se establece en las Bases Generales que rigen el presente proceso, publicadas en el B.O.P. de Huelva 56, de 20 de marzo de 2024.

Primer Ejercicio.

De carácter obligatorio para todas las personas aspirantes. Consistirá en contestar por escrito una batería de 25 preguntas cortas y concretas, relacionadas directamente con el temario de estas Bases Específicas, durante un período máximo de 3 horas. Para la superación del ejercicio, será preciso obtener un mínimo de 5 puntos sobre 10.

Segundo ejercicio.

De carácter igualmente obligatorio y durante el tiempo que estime el Tribunal, (no siendo éste superior a 3 horas) consistirá en la solución de un supuesto práctico por escrito, pudiendo realizarse a través de medios informáticos, igual para todas las personas aspirantes, que se obtendrá por insaculación, de entre los que se planteen por el Tribunal, sobre materias objeto de la plaza que se convoca, inmediatamente antes del comienzo del ejercicio. Para la superación del ejercicio, será preciso obtener un mínimo de 5 puntos sobre 10.

En todos los ejercicios el Tribunal podrá determinar además, entre los criterios de corrección, la adecuada expresión escrita y corrección ortográfica y gramática; el grado de calidad en la presentación de los mismos, que habrá de ser legible, claro, ordenado y coherente, de forma que sea posible la lectura sin necesidad de recurrir a deducciones sobre lo escrito.

TEMARIO

TEMAS COMUNES

TEMA 1. LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA DE 1978: ANTECEDENTES. CARACTERÍSTICAS Y ESTRUCTURA. PRINCIPIOS GENERALES. DERECHOS Y DEBERES FUNDAMENTALES DE LOS ESPAÑOLES.

TEMA 2. RELACIONES DE LAS ENTIDADES LOCALES CON LAS RESTANTES ADMINISTRACIONES TERRITORIALES. DEBERES RECÍPROCOS ENTRE ADMINISTRACIONES. TUTELA Y CONTROL DE LAS ENTIDADES LOCALES.

TEMA 3. SOMETIMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN A LA LEY Y AL DERECHO. FUENTES DEL DERECHO ADMINISTRATIVO. LA LEY CLASES DE LEYES, DISPOSICIONES DEL

[Diputación de Huelva](#) | [Rrhh y Asistencia a Ooaa y Entidades Dependientes](#) | [Rrhh y Formación](#)

Av. Martín Alonso Pinzón, 9 | 21003 Huelva | T 959494600 | www.diphuelva.es

Código Seguro de Verificación	IV7XGALSJ7RDX6WKQ4XRC4SU6Y	Fecha	28/06/2024 12:28:58
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6 de 2020 de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	RAFAEL JESÚS VERA TORRECILLAS (Secretario General)		
Firmante	MANUEL ALBERTO FERNANDEZ RODRIGUEZ		
Url de verificación	https://verifirma.diphuelva.es/code/IV7XGALSJ7RDX6WKQ4XRC4SU6Y	Página	21/25



EJECUTIVO CON RANGO DE LEY. EL REGLAMENTO Y OTRAS DISPOSICIONES GENERALES.

TEMA 4. LOS DERECHOS DEL CIUDADANO ANTE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. CONSIDERACIÓN ESPECIAL DEL INTERESADO. COLABORACIÓN Y PARTICIPACIÓN DE LOS CIUDADANOS EN LA ADMINISTRACIÓN, CON ESPECIAL REFERENCIA A LA ADMINISTRACIÓN LOCAL.

TEMAS ESPECÍFICOS

TEMA 1. EL ACTO ADMINISTRATIVO. CONCEPTO, ELEMENTOS, CLASES Y REQUISITOS. EFICACIA Y VALIDEZ DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS. LA NULIDAD Y ANULABILIDAD.

TEMA 2. EL REGISTRO GENERAL DE ENTRADA Y SALIDA DE DOCUMENTOS. DÍAS Y HORAS HÁBILES. CÓMPUTO DE PLAZOS. REQUISITOS EN LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

TEMA 3. EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN: INICIACIÓN, ORDENACIÓN, INSTRUCCIÓN Y TERMINACIÓN. LA OBLIGACIÓN DE RESOLVER: EL SILENCIO ADMINISTRATIVO.

TEMA 4. LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS: CONCEPTO Y CLASES. LA REVISIÓN DE OFICIO DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS.

TEMA 5. EL MUNICIPIO: CONCEPTO Y ELEMENTOS. ORGANIZACIÓN MUNICIPAL. COMPETENCIAS.

TEMA 6. LA PROVINCIA EN EL RÉGIMEN LOCAL. ORGANIZACIÓN Y COMPETENCIAS.

TEMA 7. FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS EN LAS ENTIDADES LOCALES: RÉGIMEN DE SESIONES Y ACUERDOS. CONVOCATORIA Y ORDEN DEL DÍA. ACTAS Y CERTIFICACIONES DE ACUERDO.

TEMA 8. ORDENANZAS Y REGLAMENTOS DE LAS ENTIDADES LOCALES. PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN Y APROBACIÓN.

TEMA 9. LOS BIENES DE LAS ENTIDADES LOCALES: CONCEPTO Y CLASES. BIENES DE DOMINIO PÚBLICO LOCAL Y BIENES PATRIMONIALES DE LAS ENTIDADES LOCALES.

TEMA 10. EL PERSONAL AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL. EL PERSONAL FUNCIONARIO: CLASES, SELECCIÓN, SITUACIONES ADMINISTRATIVAS. EL RÉGIMEN DE PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO. EL PERSONAL LABORAL AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL.

TEMA 11. EL PRESUPUESTO GENERAL DE LAS ENTIDADES LOCALES. ELABORACIÓN Y APROBACIÓN. EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS: FASES.

TEMA 12. HOJA DE CÁLCULO DEL PAQUETE LIBREOFFICE (CALC). INTRODUCCIÓN AL PROGRAMA. FORMAO DE CELDAS. FORMULAS Y FUNCIONES BÁSICAS. TRABAJO CON VARIAS HOJAS DE CALCULO. TABLAS DINÁMICAS. IMPRESIÓN DE HOJAS DE CALCULO.

TEMA 13. PROCESADOR DE TEXTOS DEL PAQUETE LIBREOFFICE (WRITER). INTRODUCCIÓN AL PROGRAMA. FORMATO Y EDICIÓN DE CARACTERES, PÁRRAFOS Y TABULACIONES. AUTOTEXTO. TABLAS. COLUMNAS. FORMATO DE PÁGINA.

Diputación de Huelva | Rrhh y Asistencia a Ooaa y Entidades Dependientes | Rrhh y Formación

Av. Martín Alonso Pinzón, 9 | 21003 Huelva | T 959494600 | www.diphuelva.es

Código Seguro de Verificación	IV7XGALSJ7RDX6WKQ4XRC4SU6Y	Fecha	28/06/2024 12:28:58
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6 de 2020 de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	RAFAEL JESÚS VERA TORRECILLAS (Secretario General)		
Firmante	MANUEL ALBERTO FERNANDEZ RODRIGUEZ		
Url de verificación	https://verifirma.diphuelva.es/code/IV7XGALSJ7RDX6WKQ4XRC4SU6Y	Página	22/25



COMBINAR CORRESPONDENCIA. LISTAS NUMERADAS Y CON VIÑETAS. ORTOGRAFÍA Y AUTOCORRECCIÓN.

TEMA 14. LA IGUALDAD DE GÉNERO: MARCO JURÍDICO DE REFERENCIA. REGULACIÓN EN EL MARCO CONSTITUCIONAL, COMUNITARIO E INTERNACIONAL.

TEMA 15. LA CORPORACIÓN PROVINCIAL EN LA DIPUTACIÓN DE HUELVA. SU ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.

TEMA 16. DERECHOS Y DEBERES BÁSICOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. MARCO NORMATIVO BÁSICO EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

BIBLIOGRAFÍA.

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

5- BASES ESPECÍFICAS DEL PROCESO SELECTIVO DE ORDENANZA-SUBALTERNO/A

Plaza: ORDENANZA - SUBALTERNO/A (Personal Funcionario)

Número de plazas: 3

O.E.P.: 2022- 2 plazas– Turno Libre

O.E.P.: 2024- 1 plaza– Turno Libre reservado a personas con discapacidad

Perteneciente a la:

- Escala: Administración General.
- Subescala: Subalterna

Grupo: Agrupaciones Profesionales sin Titulación (AP)

Sistema de selección: Oposición .

Titulación exigida: En aplicación de la disposición adicional sexta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público, no será exigible estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.

Para participar en el cupo de plazas reservadas a personas con discapacidad, las personas deberán indicarlo expresamente en la solicitud de participación y tener reconocida dicha discapacidad con efectos anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En su caso, si la plaza reservada a discapacidad quedara vacante, ésta no se acumulará al Turno Libre, formando parte de la siguiente Oferta de Empleo Público, atendiendo a lo establecido a la Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los derechos y la atención a las personas con discapacidad en Andalucía.

En todos los ejercicios el Tribunal podrá determinar además, entre los criterios de corrección, la adecuada expresión escrita y corrección ortográfica y gramática; el grado de calidad en la presentación de los mismos, que habrá de ser legible, claro, ordenado y coherente, de forma que sea posible la lectura sin necesidad de recurrir a deducciones sobre lo escrito.

Derechos de examen: 20,00 €

Diputación de Huelva | Rrhh y Asistencia a Ooaa y Entidades Dependientes | Rrhh y Formación

Av. Martín Alonso Pinzón, 9 | 21003 Huelva | T 959494600 | www.diphuelva.es

Código Seguro de Verificación	IV7XGALSJ7RDX6WKQ4XRC4SU6Y	Fecha	28/06/2024 12:28:58
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6 de 2020 de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	RAFAEL JESÚS VERA TORRECILLAS (Secretario General)		
Firmante	MANUEL ALBERTO FERNANDEZ RODRIGUEZ		
Url de verificación	https://verifirma.diphuelva.es/code/IV7XGALSJ7RDX6WKQ4XRC4SU6Y	Página	23/25

