



## Excmo. Ayuntamiento de Gibraleón

Expediente nº: 1746/2025.

### ANUNCIO

**D<sup>a</sup>. LOURDES MARTÍN PALANCO, ALCALDESA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GIBRALEÓN, HACE SABER:**

Que por Acuerdo de Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Gibraleón, adoptado en sesión celebrada el día 29 de abril de 2025, se han aprobado las bases y la convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de "Técnico/a Gestión Administrativa", vacante en la plantilla de personal funcionario, mediante el sistema de oposición, turno libre.

Se adjuntan las bases reguladoras de las pruebas selectivas:

**<< BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD, MEDIANTE SISTEMA DE OPOSICIÓN, TURNO LIBRE, UNA PLAZA DE TÉCNICO/A GESTIÓN ADMINISTRATIVA VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GIBRALEÓN.**

#### **PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad, mediante el sistema de oposición, turno libre, de una plaza de Técnico/a Gestión Administrativa, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento [A) Personal Funcionario: II.- Escala de Administración General], de conformidad con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y demás normas concordantes, cuyas características son:

Denominación:	Técnico/a Gestión administrativa
Número de plazas:	1
Grupo:	A
Subgrupo:	A2
Escala:	Administración General.

#### **SEGUNDA.- CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

De conformidad con el artículo 56, 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, para ser admitidos/as a la realización de estas pruebas selectivas los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos a la fecha de finalización de presentación de solicitudes, y deberán de gozar de los mismos durante todo el proceso selectivo:

Para poder participar en el proceso selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, así como los específicos de la convocatoria:

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 106 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 107 de la Ley 5/2023.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

MARIA LOURDES MARTIN PALANCO (1 de 1)  
ALCALDESA  
D.N.I. nº 30.04.0295  
HASH: aad0889f1376acae48032841e58ad63





## Excmo. Ayuntamiento de Gibraltor

d) *No haber sido separado o separada, mediante procedimiento disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones púlicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos púlicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo de personal funcionario o para ejercer funciones similares a las que se desempeñaban, en el caso del personal laboral, en el que se hubiese sido separado o separada, o inhabilitado o inhabilitada. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse en situación de inhabilitación o equivalente, ni haber sido sometido o sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo púlico.*

e) *Estar en posesión, o en condiciones de obtener en el momento en que termine el plazo de presentación de instancias, de la titulación universitaria exigida para el ingreso en los Cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A2 (Grado Universitario, Diplomatura universitaria, Ingeniería Técnica o Arquitectura Técnica), de acuerdo con lo previsto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Púlico, aprobado por RDL. 5/2015, de 30 de octubre.*

*Los/as aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia.*

*En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.*

f) *Haber abonado la Tasa por Derechos de Examen, conforme a lo dispuesto en artículo 5º de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen del Excmo. Ayuntamiento de Gibraltor, publicada en el Boletín Oficial de la provincia de Huelva nº 244, de 23 de diciembre de 2019.*

*Sólo procederá la devolución del importe de los derechos de examen, cuando se trate de causa o error imputable a la propia Corporación. No se considera error imputable a la Corporación la falta de cumplimiento de las personas aspirantes de los requisitos establecidos en las bases.*

*La falta de ingreso de los derechos de examen supondrá la exclusión definitiva de la persona aspirante.*

*La Tasa, regulada por la citada ordenanza, no será objeto de bonificación o reducción en ningún caso.*

*No será admisible, en ningún caso, el pago extemporáneo de la tasa, entendiéndose por tal, el abono de la misma fuera del plazo concedido en las bases para la presentación de la solicitud de inscripción en el proceso selectivo.*

*No procederá la devolución del importe abonado por el/la aspirante cuando, por causas imputables al mismo, no tenga lugar la realización del hecho imponible.*

*Quienes deseen tomar parte en la convocatoria deberán reunir la totalidad de los requisitos exigidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Asimismo deberán poseerse todos ellos durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento.*

*No obstante lo anterior, si en cualquier momento del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguna de las personas aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, se le excluirá de la misma, previa audiencia de la persona interesada, dando cuenta el mismo día, a la autoridad que haya convocado el proceso selectivo.*

### **TERCERA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.**

*Las solicitudes (Anexo I), 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 dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General 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 Púlicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio 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 y*





## Excmo. Ayuntamiento de Gibraleón

en el Tablón de Anuncios de este Excmo. Ayuntamiento (<https://gibraleon.sedelectronica.es>), quedando en este último a disposición de las personas interesadas, así como anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia del título que se exige en la Base Segunda. e) de las presentes.
- Justificante del pago de derecho de examen, que asciende a la cantidad de 40 euros (BOP de Huelva nº 244, de 23 diciembre de 2019). El ingreso de la tasa deberá efectuarse mediante autoliquidación, completando el formulario en la página del Portal Tributario de Gibraleón, accediendo desde la Sede electrónica (mediante identificación electrónica) apartado Servicios en Línea: "Autoliquidaciones" o web municipal, ENLACES Portal Tributario (sin identificación electrónica), 035 - TASA POR DERECHOS DE EXAMEN, completar Objeto por el que se autoliquida (indicación de plaza a la que desea acceder), NIF, nombre/apellidos e importe de la tarifa del grupo o escala correspondiente.  
El abono podrá efectuarse: En los cajeros de la entidad "Caixabank" con lector de código de barras, mediante tarjeta de crédito/débito. En la web antes mencionada, seleccionando "PAGAR" o en el registro del Ayuntamiento, a través de tarjeta de crédito/débito.  
No procederá la devolución del importe abonado por el/la aspirante cuando, por causas imputables al mismo, no tenga lugar la realización del hecho imponible.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

### CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, indicando la causa de exclusión, en su caso. Dicha Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva y en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica de la Corporación (<https://gibraleon.sedelectronica.es>), concediéndose un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

Para el caso de no haber aspirantes excluidos/as en la lista provisional está podrá ser elevada a definitiva.

Transcurrido el plazo de subsanación y vistas las alegaciones presentadas, mediante Resolución de la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Corporación (<https://gibraleon.sedelectronica.es>). En dicha Resolución se determinará el lugar, fecha y hora en que se celebrará el primer ejercicio de selección, así como la composición nominal del Tribunal Calificador.

Los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas se expondrán en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica de la Corporación (<https://gibraleon.sedelectronica.es>), bastando dicha exposición como notificación a todos los efectos.

### QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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 mujer y hombre.





## Excmo. Ayuntamiento de Gibraleón

*El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.*

*La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.*

*El Tribunal calificador estará constituido por:*

- *El/la Presidente/a.*
- *El/la Secretario/a será el que lo sea de la Corporación, o funcionario de la misma en quien éste delegue.*
- *Tres Vocales.*

*Todos los miembros del Tribunal actuarán con voz y voto.*

*El Tribunal estará integrado además por los suplentes respectivos que han de ser designados conjuntamente con los titulares.*

*Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos.*

*El Tribunal Calificador quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, así como para incorporar especialidades en aquellas pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz, pero sin voto.*

*El Tribunal no podrá constituirse ni actuar, sin la asistente del Presidente/a, Secretario/a y la mitad al menos de sus miembros. En caso de ausencia de los 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 edad y la Secretaría será asumida por el/la componente de menor edad.*

*La participación del Tribunal calificador dará lugar a la percepción de las indemnizaciones legalmente previstas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.*

*La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.*

### **SEXTA.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS.**

*El procedimiento de selección se realizará mediante sistema de oposición. Supondrá un máximo de 100 puntos.*

*Consistirá en la realización de tres pruebas de carácter obligatorio y eliminatorio, que constará de los siguientes ejercicios:*

#### **Primer ejercicio: Supondrá un máximo de 30 puntos.**

*Consistirá en contestar a un cuestionario compuesto por 60 preguntas tipo test que versarán sobre el contenido del Programa (Anexo II). Cada pregunta tendrá tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 60 minutos.*

*Cada respuesta correcta tendrá una valoración de 0,5 puntos, siendo penalizada con 0,17 puntos cada respuesta errónea, no siendo contabilizadas las respuestas en blanco.*

*Para mayor seguridad se añadirán 6 preguntas adicionales, que también deberán contestarse y solo se*





## Excmo. Ayuntamiento de Gibraleón

tendrán en cuenta en el caso de que alguna de las 60 primeras quedara invalidada, manteniéndose como número total de preguntas 60, añadiéndose tantas como se hayan invalidado y en el mismo orden, hasta que se agoten, en cuyo caso se tendrán por no puestas, revisando el Tribunal los valores de aciertos y errores establecidos conservando la proporcionalidad para la puntuación del ejercicio.

La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario para superarla obtener una puntuación mínima de 15 puntos.

### **Segundo ejercicio: Supondrá un máximo de 30 puntos.**

Consistirá en el desarrollo por escrito, durante un tiempo máximo de 2 horas, de un tema sobre materias relacionadas con los contenidos del programa que figura en el anexo II de estas Bases, elegidos por las personas aspirantes de entre 2 temas extraídos al azar.

Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente por la persona aspirante en sesión pública ante el Tribunal.

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

La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario para superarla obtener una puntuación mínima de 15 puntos.

### **Tercer ejercicio: Supondrá un máximo de 40 puntos.**

Consistirá en la realización por escrito de una o varias pruebas prácticas de conocimientos a determinar por el Tribunal, que versará sobre las funciones propias del puesto, con una duración máxima de 3 horas. Dicho ejercicio deberá ser leído obligatoriamente ante el Tribunal por la persona aspirante, en sesión pública.

La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 40 puntos, siendo necesario para superarla obtener una puntuación mínima de 20 puntos.

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, siendo excluidas de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los/las opositores/as para que acrediten su personalidad.

Los/Las candidatos/as deberán acudir provistos/as de documento acreditativo de la personalidad (DNI, NIE, pasaporte o carnet de conducir).

El orden de actuación de las personas aspirantes se iniciará alfabéticamente por aquellos/as cuyo primer apellido comience por la letra «V», 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 «V», el orden de actuación se iniciará por aquellos/as cuyos/as primer apellido comience por la letra inmediata siguiente en el abecedario, y así sucesivamente, de conformidad con lo previsto en la Resolución de 25 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de 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 nº 184, de 31 de julio de 2024).

En cualquier momento del proceso selectivo, si los miembros del Tribunal tuvieran conocimiento de que alguno de los/as aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia y constatación, deberá proponerse su exclusión a la Presidencia del Tribunal.





## Excmo. Ayuntamiento de Gibraleón

### **SÉPTIMA.- CALIFICACIÓN.**

*La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los ejercicios de la oposición.*

*La calificación provisional de cada ejercicio será publicada por el órgano de selección en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica de la Corporación, disponiendo de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente al de su publicación, para hacer alegaciones.*

*La calificación definitiva del proceso selectivo será publicada por el órgano de selección en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica de la Corporación, ordenados según la calificación obtenida, con indicación de las calificaciones parciales de cada ejercicio.*

*En caso de empate, se resolverá a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el tercer ejercicio, segundo ejercicio y primer ejercicio, por este orden, de persistir aún el empate se realizará mediante sorteo público que se realizará ante el Tribunal Calificador, de cuyo resultado se levantará la correspondiente acta por el/la Secretario/a del mismo.*

### **OCTAVA.- RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.**

*Concluido el proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica de la Corporación (<https://gibraleon.sedelectronica.es>) la relación de aprobados/as por orden de puntuación, elevando a la Alcaldía propuesta de candidatos/as para el nombramiento, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas*

*La persona propuesta aportará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde la publicación de la lista definitiva de aprobados/as en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, los siguientes documentos:*

- *Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.*
- *Fotocopia compulsada del título que ha permitido el acceso a la convocatoria.*
- *Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.*
- *Declaración de no hallarse incurso/a en algunas de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.*

*Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, renuncie o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos o haya falseado los documentos aportados para el proceso, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación, pudiendo nombrarse el/la siguiente candidato/a que hubiera superado el proceso de selección, por estricto orden de prelación.*

*La Resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor de la persona propuesta por el Tribunal. Una vez publicado en el Boletín Oficial de la Provincia el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.*

*Aquel que no tome posesión en el plazo señalado, sin causa justificada, decaerá de sus derechos, quedando anulado el nombramiento correspondiente, pudiendo nombrarse el/la siguiente candidato/a que hubiera superado el proceso de selección, por estricto orden de prelación.*

### **NOVENA.- BOLSA DE TRABAJO Y FUNCIONAMIENTO.**





## Excmo. Ayuntamiento de Gibraleón

*Todas las personas que superen el proceso de selección y no resulten nombradas, serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuros nombramientos que resulten necesarios para atender situaciones expresamente justificadas de necesidad y urgencia en algunas de las circunstancias establecidas en el artículo 10.1 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, ordenadas según la puntuación obtenida.*

*Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.*

*Esta Bolsa de Trabajo tendrá una vigencia efectiva de dos años a partir de su constitución, salvo las eventuales prórrogas que pudieran aprobarse, por periodos anuales, dejando sin efecto cualquier otra que existiera con anterioridad para la misma categoría.*

*El funcionamiento y llamamiento de la Bolsa de Empleo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación, rigiéndose por el REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LAS BOLSAS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE GIBRALEÓN (BOP-121/24, DE 21 DE JUNIO 2024).*

### **DÉCIMA. INCOMPATIBILIDADES.**

*Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, 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.- INCIDENCIAS.**

*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 los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes, o contencioso-administrativo 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 el 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 la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el 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 Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.*





## Excmo. Ayuntamiento de Gibraleón

### ANEXO I

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono		Correo electrónico

MEDIO DE NOTIFICACIÓN
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica
<input type="checkbox"/> Notificación postal

OBJETO DE LA SOLICITUD
------------------------

#### EXPONE:

Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado nº \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_, en relación con la convocatoria para la selección de una plaza de Técnico/a Gestión Administrativa de personal funcionario, conforme a las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_.

#### DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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.
- Tener la titulación exigida.
- Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.





## Excmo. Ayuntamiento de Gibraleón

### DOCUMENTACIÓN APORTADA

1. Fotocopia del D.N.I. o, en su caso, pasaporte.
2. Fotocopia del título que permite el acceso a la convocatoria.
3. Justificante del pago de derecho de examen haciendo constar el nombre del aspirante y concepto la plaza a la que se aspira que deberá ingresarse conforme se indica en las bases, la cual asciende a la cantidad de 40 € (Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Gibraleón, BOP nº 244, de 23 de diciembre de 2019).

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 106 y 113 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
<input type="checkbox"/>	He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.
<b>Responsable</b>	Excmo. Ayuntamiento de Gibraleón.
<b>Finalidad Principal</b>	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
<b>Legitimación</b>	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
<b>Derechos</b>	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
<b>Información Adicional</b>	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url: <a href="https://gibraleon.sedelectronica.es/">https://gibraleon.sedelectronica.es/</a>

FECHA Y FIRMA
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos. En _____, a _____ de _____ de 20____. El/La solicitante,  Fdo.: _____

S.S.ª ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GIBRALEON.



Excmo. Ayuntamiento de Gibraleón  
Plaza de España, 1, Gibraleón. 21500 (Huelva). Tfno. 959300211. Fax: 959300212



Cód. Validación: 6XCWYAAZGQP9NLHM3J9CKX9  
Verificación: <https://gibraleon.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 13





## Excmo. Ayuntamiento de Gibraltor

### ANEXO II

#### TEMARIO GENERAL

- Tema 1. *La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.*
- Tema 2. *Los derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantía de los derechos y libertades. Suspensión de los derechos y libertades.*
- Tema 3. *La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. La tutela del Rey. Dotación de la Corona y la Casa Real. El refrendo.*
- Tema 4. *Organización territorial del Estado. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. Las competencias de las Comunidades Autónomas. Órganos de las Comunidades Autónomas. Los Tribunales superiores de justicia. Control de los órganos de las Comunidades Autónomas.*
- Tema 5. *Los recursos de las Comunidades autónomas. Fondo de compensación interterritorial. Las Leyes de armonización. Las Leyes marco y las leyes de transferencia. El problema de la distribución de competencias.*
- Tema 6. *El Tribunal Constitucional. Procedimientos establecidos para el control de la constitucionalidad de las leyes. El defensor del Pueblo. La reforma de la Constitución.*
- Tema 7. *La Administración Local: entidades que la integran. Evolución de la normativa básica de régimen local. El marco competencial de las Entidades Locales.*
- Tema 8. *El Derecho de la Unión Europea. Formación y caracteres: el proceso de toma de decisiones en la Unión Europea. Tratados y Derecho derivado. Las Directivas y los Reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes. Derecho europeo y derecho de los países miembros. Relaciones con Comunidades Autónomas y Entidades Locales.*
- Tema 9. *La Administración Pública: concepto. El Derecho Administrativo: concepto y contenidos. La Administración Pública y el Derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.*
- Tema 10. *El ordenamiento jurídico-administrativo (I). La Constitución. Las Leyes estatales y autonómicas. Tipos de disposiciones legales. Los Tratados Internacionales.*
- Tema 11. *El ordenamiento jurídico-administrativo (II). El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.*
- Tema 12. *El acto administrativo: concepto, clases y elementos.*
- Tema 13. *El Derecho Financiero: Concepto y contenido. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.*
- Tema 14. *Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.*

#### TEMARIO ESPECÍFICO

- Tema 15. *Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.*
- Tema 16. *Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo: El desistimiento y a la renuncia. La caducidad. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.*
- Tema 17. *Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.*





## Excmo. Ayuntamiento de Gibraltor

- Tema 18. *La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.*
- Tema 19. *Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato, régimen de invalidez, recurso especial en materia de contratación.*
- Tema 20. *Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.*
- Tema 21. *Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación.*
- Tema 22. *La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Principios del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.*
- Tema 23. *Las fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento Orgánico. Los Bandos.*
- Tema 24. *El Municipio. El término municipal. Creación de municipios y alteraciones del término municipal. Los expedientes de alteración de términos municipales. Cambio de nombre de los Municipios. La capacidad del Municipio.*
- Tema 25. *La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal.*
- Tema 26. *Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias, Los convenios sobre ejercicio de competencias y servicios municipales. Los servicios mínimos.*
- Tema 27. *La provincia en el Régimen Local. La organización provincial. Caracteres y atribuciones de los órganos provinciales. Competencias de la Diputación Provincial.*
- Tema 28. *Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. Sociedades interadministrativas. Los consorcios: régimen jurídico.*
- Tema 29. *El sistema electoral local: causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados Provinciales y Presidentes de las Diputaciones provinciales. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones locales.*
- Tema 30. *Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.*
- Tema 31. *Los Bienes de las Entidades Locales. Bienes de dominio público local. Bienes comunales. Adquisición de los bienes por parte de las Entidades Locales. Alteración de la calificación jurídica de los bienes locales. Inventario de bienes. Especial consideración de los montes catalogados de propiedad provincial y de los vecinales en mano común.*
- Tema 32. *La legislación urbanística aplicable a las entidades locales. Régimen del planeamiento, la gestión y la disciplina urbanística. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales.*
- Tema 33. *Los recursos en el marco de la legislación de las Haciendas Locales: de los municipios, las provincias y otras entidades locales. Regímenes especiales. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público.*





## Excmo. Ayuntamiento de Gibraltor

- Tema 34. *Actividad subvencional de las Administraciones Pùblicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gesti3n de las subvenciones. Reintegro de las subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.*
- Tema 35. *Los Presupuestos Locales. El ciclo presupuestario en las entidades locales. Principios presupuestarios. Estructura de los Presupuestos de las Entidades Locales. Los cr3ditos presupuestarios. Las modificaciones de cr3dito. Los gastos plurianuales. Anulaci3n de remanentes. La incorporaci3n de cr3dito. La impugnaci3n de los Presupuestos de las Entidades Locales.*
- Tema 36. *El control interno de la actividad econ3mico-financiera de las Entidades locales y sus entes dependientes. La funci3n interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, modalidades y los reparos. El control financiero, de eficacia y eficiencia. El control externo de la actividad econ3mico-financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes: el Tribunal de Cuentas y los 3rganos de control externo de las Comunidades Aut3nomas.*
- Tema 37. *El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y r3gimen jur3dico. La funci3n pùblica local: clases de funcionarios locales. Los instrumentos de organizaci3n del personal: plantillas y relaciones de puesto de trabajo. Los instrumentos reguladores del personal: plantillas y relaciones de puesto de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalizaci3n.*
- Tema 38. *El acceso a los empleos locales: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinci3n de la condici3n de empleado pùblico. El r3gimen de provisi3n de puestos de trabajo: sistemas de provisi3n. El contrato de trabajo. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.*
- Tema 39. *Derechos de los funcionarios pùblicos locales. Derechos econ3micos. Derecho de sindicaci3n. Deberes de los funcionarios pùblicos locales. Las incompatibilidades.*
- Tema 40. *El r3gimen especìfico del personal laboral: regulaci3n jur3dica. El Derecho del Trabajo. Naturaleza y caracteres. Las fuentes del ordenamiento laboral. El convenio colectivo.*
- Tema 41. *La potestad organizatoria de la Administraci3n Pùblica. Creaci3n, modificaci3n y supresi3n de los entes y 3rganos administrativos. Clases de 3rganos. Especial referenci3n a 3rganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de R3gimen Jur3dico del Sector Pùblico.*
- Tema 42. *Impugnaci3n de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. La sustituci3n y disoluci3n de Corporaciones locales.*
- Tema 43. *La gesti3n y liquidaci3n de recursos locales. La revisi3n en vìa administrativa de los actos de gesti3n dictados en materia de Haciendas Locales, tanto en municipios de r3gimen comùn como en municipios de gran poblaci3n. La devoluci3n de ingresos indebidos.*
- Tema 44. *R3gimen jur3dico de la recaudaci3n de las Entidades locales. El pago y otras formas de extinci3n de las deudas. El procedimiento de recaudaci3n en periodo voluntario. El procedimiento de recaudaci3n vìa de apremio.*
- Tema 45. *La inspecci3n de los tributos. Funciones y facultades. Actuaciones inspectoras. Infracciones y sanciones tributarias. Procedimiento de inspecci3n tributaria. La inspecci3n de los recursos no tributarios.*
- Tema 46. *El Impuesto sobre bienes inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible: el valor catastral. Base liquidable. Cuota, devengo y periodo impositivo. Gesti3n Catastral y gesti3n tributaria.*
- Tema 47. *El impuesto sobre Actividades Econ3micas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y periodo impositivo. Gesti3n censal y gesti3n tributaria. El recargo provincial.*
- Tema 48. *El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.*
- Tema 49. *Las competencias municipales en materia de tráfic3, circulaci3n de vehìculos a motor y seguridad vial. La regulaci3n municipal de usos de las vÌas urbanas. El procedimiento sancionador en materia de tráfic3.*
- Tema 50. *Seguridad ciudadana y policia local. Los Cuerpos de Policías Locales. Funciones. La coordinaci3n de las Policías Locales. Protecci3n Civil y las competencias municipales en la legislaci3n sectorial estatal. Los servicios de prevenci3n y extinci3n de incendios.*
- Tema 51. *Las competencias de las Entidades Locales en materia de medio ambiente urbano (I). Parques y jardines pùblicos. La protecci3n contra la contaminaci3n acùstica, lumínica y atmosférica en las zonas urbanas. El control ambiental de actividades en la normativa sectorial de aplicaci3n. Especial referenci3n a la unidad de mercado en el ejercicio de actividades econ3micas. La inspecci3n municipal.*





## Excmo. Ayuntamiento de Gibraleón

- Tema 52. *Las ferias y mercados. La venta ambulante. Intervención municipal en espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos. Intervención municipal en el comercio y determinados servicios en los términos de la legislación sectorial. Especial referencia a la unidad de mercado en el ejercicio de actividades económicas.*
- Tema 53. *Las distintas técnicas autorizatorias para el ejercicio de actividades comerciales y determinados servicios. Los supuestos de autorización previa a través de licencia. Los supuestos autorizatorios a través de la comunicación o declaración responsable.*
- Tema 54. *Las competencias municipales en materia de servicios sociales. Los instrumentos de cooperación y coordinación interadministrativa en materia de servicios sociales. Las políticas municipales de juventud e igualdad de género.*
- Tema 55. *Las competencias en materia de transporte colectivo de viajeros. Los transportes urbanos. Las experiencias de gestión coordinada del transporte de viajeros en ámbitos supramunicipales. Los consorcios de transportes colectivos de viajeros.*
- Tema 56. *El alcance de las competencias locales en materia de educación. Los Consejos Escolares de ámbito local. La cultura. Las obligaciones de las Entidades Locales en materia de protección del patrimonio histórico-artístico. El deporte. La representación de las Entidades Locales en los órganos consultivos del deporte.*
- Tema 57. *Competencias de las Entidades Locales en materia de turismo. Información y promoción de la actividad turística de interés local. Municipios turísticos. Los medios de difusión de titularidad de las entidades Locales: alcance y competencia.*
- Tema 58. *El contrato de trabajo: partes. Capacidad para contratar. Contenido. Las prestaciones del trabajador y del empresario.*
- Tema 59. *Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.*
- Tema 60. *Delitos contra la Administración Pública. Delitos de los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales. Atentados contra la autoridad, sus agentes y los funcionarios públicos.>>*

### Lo que se hace público para general conocimiento.

En Gibraleón a fecha de firma electrónica al margen.

**La Alcaldesa,**  
**Fdo.- D<sup>a</sup>. Lourdes Martín Palanco**

