



AYUNTAMIENTO DE GALAROZA (HUELVA)

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 2025-795, de fecha 8 de octubre de 2025, las bases y la convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de Administrativo, prevista por la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Galaroza, perteneciente al grupo C1, por el sistema de Concurso-Oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en en el tablón de anuncios de la Corporación, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento de Galaroza (<https://galaroza.sedelectronica.es>).

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante El Alcalde de este Ayuntamiento de Galaroza, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Huelva, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Galaroza, a 8 de octubre de 2025 El Alcalde-Presidente Fdo: Antonio Moreno Úbeda

BASES PARA LA FUNCIONARIZACIÓN DEL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO (DT 2ª TRLEBEP)

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria regular el acceso a la función pública como funcionarios de personal laboral afectado por la Disposición Transitoria Segunda del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, de la siguiente plaza, incluida en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2022, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 2022/0805 de fecha de 21 de diciembre de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva n.º 246, de fecha 28 de diciembre de 2022, cuyas características son:

Grupo/Subgrupo	C1
Escala	Administración General
Subescala	Administrativa
Denominación	Administrativo de Intervención-Tesorería
Nº de vacantes	1
Funciones encomendadas	1. Tramitar expedientes. 2. Clasificar la información y mantenerlas bases de datos. 3. Redactar documentos administrativos.

Antonio Moreno Úbeda (1 de 1)
El Alcalde.
Firma Firmas: 08/10/2025
HASH: 1f4c6bda0c0a9a9d8e34877637d3





AYUNTAMIENTO DE GALAROZA (HUELVA)

	4.Atención al público. 5.Tratamiento de datos personales. 6.Contabilidad. 7.Gestión de facturas 8.Emitir justificantes de ingreso, cartas de pago, etc. 9.Recopilar antecedentes documentales. 10.Recepción de correspondencia. 11.Tareas de inventario. 12.Redacción de documentos.
Sistema de selección	Concurso-oposición

SEGUNDA. Condiciones y Requisitos de los Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

- Pertenecer a la plantilla de personal y estar en situación de «activo», desde la fecha de entrada en vigor del EBEP de 2007 que es en concreto, el día 13 de mayo de 2007.
- Estar desempeñando funciones propias de personal funcionario en uno de los puestos de trabajo que es objeto de la presente convocatoria, tal y como consta en la relación de puestos de trabajo.
- Estar en posesión del título exigible, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en cada caso, siendo necesario el título de Bachiller, F. P. II, Técnico o equivalentes.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas, o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Comprometerse a realizar el juramento o promesa del cargo, tal y como se establece en el artículo 9 del Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Estos requisitos deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias.

TERCERA. Turno de Reserva

No procede la creación de un turno de reserva.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes deberán presentarse de acuerdo con el modelo indicado en el 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-

C.I.F P-2103400-D.Plza.Constitución 6. 21291 Galaroza (Huelva).Tfno.959123196 Fax 959123268. E-mail: info@galaroza.org.





AYUNTAMIENTO DE GALAROZA (HUELVA)

Presidencia del 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 Públicas, 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, de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 del 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.

Las presentes Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva, en el tablón de anuncios de la Corporación, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento de Galaroza (<https://galaroza.sedelectronica.es>).

A lo largo del proceso selectivo, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento de Galaroza (<https://galaroza.sedelectronica.es>).

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección 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.

De igual manera, será pertinente el abono de las tasas previstas por la Ordenanza Fiscal reguladora de las mismas (30 euros para el grupo C1).

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento de Galaroza (<https://galaroza.sedelectronica.es>), se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que igualmente será objeto de publicación en el tablón de anuncios de la Corporación, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento de Galaroza (<https://galaroza.sedelectronica.es>). En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el único ejercicio de la





AYUNTAMIENTO DE GALAROZA (HUELVA)

fase de oposición. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTA. Tribunal Calificador

La designación del Tribunal Calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP, por el órgano competente y su composición se incluirá en la Resolución en la que se dé a conocer el listado definitivo de admitidos y excluidos.

SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Concurso.
- Oposición.

La fase de concurso será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición.

La fase de oposición constituirá el sesenta por ciento del total del proceso, siendo del cuarenta por ciento la fase de concurso.

FASE CONCURSO:

El Tribunal, procederá a la evaluación de los méritos alegados por los aspirantes con arreglo al baremo de méritos que figuran en las presentes Bases.

La valoración inicial de méritos, que tendrá carácter provisional, se realizará atendiendo a los méritos alegados y acreditados, mediante fotocopias simples, junto con la solicitud de participación en las pruebas selectivas.

Los/as interesados/as podrán presentar contra la resolución del Tribunal, donde se determina la valoración inicial de méritos, las alegaciones que estimen oportunas, mediante escrito dirigido al Sr./a Presidente/a del Tribunal, teniendo para ello un plazo de cinco días hábiles a partir de su publicación, salvo que en el anuncio figurase otro plazo distinto.

El trámite de notificación de la resolución de estas alegaciones se entenderá efectuado con la publicación de la Resolución del Tribunal por la que se eleve a definitiva las puntuaciones del concurso.

Cotejados los documentos y comprobada la autenticidad de las fotocopias, el Tribunal elevará a definitiva la calificación de la fase de concurso, confirmando, en su caso, la puntuación inicialmente





AYUNTAMIENTO DE GALAROZA (HUELVA)

otorgada, o determinando la puntuación definitiva que corresponda, en base sólo a los méritos alegados y probados, según el procedimiento señalado en estas Bases.

Se valorarán los siguientes méritos:

a) Formación , hasta un máximo de 5 puntos:	
Por la participación en Cursos, Seminarios, Masters, Becas, Congresos, Jornadas, Simposios, etc. Relacionados directamente con las actividades a desarrollar en la plaza solicitada.	Inferior a 20 horas: 0,25 puntos. De 20 a 100 horas: 0,5 puntos. De 101 a 500 horas: 1 punto. Más de 500 horas: 1,5 puntos.
Por estar en posesión de titulación superior a la exigida por la convocatoria relacionada directamente con las actividades a desarrollar en la plaza solicitada.	Grado o Licenciatura: 1,5 puntos. Doctorado: 2 puntos.
Por estar en posesión de titulación superior a la exigida por la convocatoria no relacionada directamente con las actividades a desarrollar en la plaza solicitada.	Grado o Licenciatura: 0,5 puntos. Doctorado: 0,75 puntos.

La acreditación de los méritos correspondientes a formación deberá hacerse mediante la presentación de fotocopia simple de certificación, título o diploma expedido por el centro u organismo que impartió el curso, con indicación del número de horas o días de duración.

Cuando la documentación acreditativa de la formación venga expresada en créditos y sea expedida por una Universidad, cada crédito tendrá una equivalencia de 10 horas.

b) Experiencia : hasta un máximo de 5 puntos:	
Por haber prestado servicios como personal laboral fijo de la plantilla del Ayuntamiento de Galaroza en plaza del mismo grupo al de la plaza a la que se opta o cuyas funciones sean sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional. Y en su nivel técnico a la de la plaza convocada.	0,025 puntos por cada mes completo de servicios efectivos.
Por haber prestado servicios como personal laboral fijo de la plantilla del Ayuntamiento de Galaroza en plazas de distinto grupo a la convocada.	0,005 puntos por cada mes completo de servicios efectivos.

Los méritos alegados por servicios prestados se justificarán mediante certificación expedida y aportada de oficio por el Ayuntamiento de Galaroza, en la que se acrediten los servicios prestados y donde consten las plazas, grupos de titulación y/o categoría profesional y las funciones de la plaza y/o puesto desempeñado.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto





AYUNTAMIENTO DE GALAROZA (HUELVA)

364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición consistirá en la realización de una prueba de capacidad y aptitud eliminatoria y obligatoria para los aspirantes. Contará con dos partes diferenciadas:

- Un cuestionario tipo test de 50 preguntas sobre materias del programa que figura en el Anexo III. Las respuestas correctas serán valoradas con 0,1 puntos; mientras que las que sean contestadas erróneamente o no sean contestadas, no serán puntuadas.
- Una relación de 5 preguntas cortas sobre supuestos prácticos que habrán de resolverse valorándose con hasta 1 punto por cada respuesta correcta, también basadas en el programa indicado en el Anexo III.

Será necesaria la superación de ambas partes con un mínimo de 2,5 puntos en cada una. La duración máxima será de 90 minutos.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

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

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

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5,00 puntos. La puntuación del ejercicio se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

OCTAVA. Calificación

A los aspirantes que hayan superado la fase de concurso, accederán a la fase de oposición.

La puntuación final será aquella obtenida de aplicar el porcentaje establecido para la fase de oposición más el porcentaje establecido para la fase de concurso.

El resultado de la suma de ambas fases, una vez realizadas las ponderaciones en cada una de ellas, será la puntuación final.





AYUNTAMIENTO DE GALAROZA (HUELVA)

NOVENA. Relación de personas aprobadas, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los Tribunales harán pública la relación de personas aprobadas por orden de puntuación en la sede electrónica del Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, precisándose que el número de personas aprobadas no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará a la Presidencia de la Corporación, que la publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en la sede electrónica del Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).

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.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor de los aspirantes propuestos por el Tribunal, quienes deberán tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en que se les notifique el nombramiento.

La plaza de personal laboral que queda vacía como consecuencia de la funcionarización del personal laboral que la cubría queda amortizada de manera automática.

DÉCIMA. Retribuciones

En todo caso, las retribuciones que perciba el funcionario en el puesto de ingreso no podrán ser inferiores a las consolidadas por el contratado laboral en el puesto que como tal venía desempeñando.

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 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 de Huelva, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).





AYUNTAMIENTO DE GALAROZA (HUELVA)

El acceso a la función pública mediante la funcionarización del personal laboral, se regirá por lo establecido en las presentes bases, y en su defecto, por la Disposición Transitoria Segunda del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; y 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.





AYUNTAMIENTO DE GALAROZA (HUELVA)

ANEXO I

ANEXO I:

SOLICITUD DE LA PERSONA INTERESADA

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/ Subgrupo	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		
Discapacidad		Grado:
☐ Si		
☐ No		

A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN

N.º Expediente	N.º Registro
70/2025	
Modelo	Fecha
Órgano/Centro/Unidad	Código Identificación

DATOS DE LA REPRESENTACIÓN

Tipo de persona

- ☐ Física
☐ Jurídica

Nombre y Apellidos/Razón Social

NIF/CIF

Poder de representación que ostenta

La Administración Pública **verificará** la identidad de las personas interesadas en el procedimiento administrativo, mediante la **comprobación** de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.

Las personas interesadas podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.

Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, **deberá acreditarse la representación**, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

Datos a efectos de notificaciones

Medio de Notificación





AYUNTAMIENTO DE GALAROZA (HUELVA)

☐ Notificación electrónica			
☐ Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la selección de una plaza de _____, conforme a las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número _____, de fecha _____.

[En su caso] Que, al tener una discapacidad, preciso de adaptación para realizar las pruebas selectivas. Adaptaciones de medios y tiempo necesarios:

-
-
-

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Pertenecer a la plantilla de personal y estar en situación de «activo» con anterioridad al 13 de mayo de 2007 (fecha de entrada en vigor de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público).
- Estar desempeñando uno de los puestos de trabajo que es objeto de la presente convocatoria, tal y como consta en la relación de puestos de trabajo.
- Estar en posesión del título exigible, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en cada caso [especificar título exigible, Graduado Escolar, título de Bachiller, Licenciatura, Diplomatura, etc.].
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas, o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Comprometerse a realizar el juramento o promesa del cargo, tal y como se establece en el artículo 9 del Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Títulos que declara poseer y relación de méritos alegados:





AYUNTAMIENTO DE GALAROZA (HUELVA)

Por todo lo cual, **SOLICITO**, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 en relación con la Disposición Transitoria Segunda del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, ser admitido en las pruebas para acceder a un puesto de personal funcionario en el Ayuntamiento, en el proceso de funcionarización que se está llevando a cabo y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

Consentimiento y deber de informar sobre protección de datos	
☐ 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.	
Responsable	Ayuntamiento de Galaroza.
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento.
Derechos	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

Adicionalmente:

☐ Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que, en su caso, la acompaña puedan ser utilizados para la elaboración de estadísticas de interés general.	
Responsable	Ayuntamiento de Galaroza.
Finalidad Principal	Elaboración de estudios sobre el empleo público en el ámbito local.
Legitimación	Consentimiento
Derechos	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

Fecha y firma
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.
En _____, a _____ de _____ de 20__.





AYUNTAMIENTO DE GALAROZA (HUELVA)

El solicitante o su representante legal,

Fdo.: _____





AYUNTAMIENTO DE GALAROZA (HUELVA)

ANEXO II

ANEXO II: ACREDITACIÓN
DE LOS REQUISITOS
EXIGIDOS EN LA CONVOCATORIA
POR LA PERSONA SELECCIONADA

A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN

N.º Expediente	N.º Registro
70/2025	
Modelo	Fecha
Órgano/Centro/Unidad	Código Identificación

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA

Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/ Subgrupo	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		
Discapacidad		Grado:
☐ Si		
☐ No		

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

Medio de Notificación			
☐ Notificación electrónica			
☐ Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

DATOS O DOCUMENTACIÓN SOLICITADA

Con base en lo establecido por el artículo 28.2 y 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Administración **consultará o recabará** a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello, los siguientes **datos o documentos** que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier Administración.

El interesado deberá indicar el nombre del documento aportado a la Administración **y, en su caso**, en qué momento y ante qué órgano administrativo lo presentó.

1. Nombre del dato o documento: Datos de titulación

Descripción:

Referencia legislativa: art. 56.1.e) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público,





AYUNTAMIENTO DE GALAROZA (HUELVA)

aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.				
Tipo de aportación:	☒ Obligatoria	☐ Aportar según el caso	☐ Adicional	
Requisito de validez:	☐ Original/Copia auténtica	☒ Copia simple		
☐ Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV	
☐ Este dato o documento se aporta con la solicitud				
2. Nombre del dato o documento: Relación de los méritos de los aspirantes				
Descripción:				
Referencia legislativa: Disposición Transitoria Segunda del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre				
Tipo de aportación:	☒ Obligatoria	☒ Aportar según el caso	☐ Adicional	
Requisito de validez:	☐ Original/Copia auténtica	☒ Copia simple		
☐ Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV	
☐ Este dato o documento se aporta con la solicitud				
3. Nombre del dato o documento: Certificado de los servicios prestados				
Descripción:				
Referencia legislativa: Disposición Transitoria Segunda del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre				
Tipo de aportación:	☒ Obligatoria	☐ Aportar según el caso	☐ Adicional	
Requisito de validez:	☐ Original/Copia auténtica	☐ Copia simple		
☐ Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV	
☐ Este dato o documento se aporta con la solicitud				
4. Nombre del dato o documento: Certificado de discapacidad				
Descripción:				
Referencia legislativa: art. 59 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.				
Tipo de aportación:	☒ Obligatoria	☒ Aportar según el caso	☐ Adicional	
Requisito de validez:	☐ Original/Copia auténtica	☒ Copia simple		
☐ Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración.	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega	CSV	
☐ Este dato o documento se aporta con la solicitud				





AYUNTAMIENTO DE GALAROZA (HUELVA)

DATOS O DOCUMENTACIÓN ADICIONAL A APORTAR SEGÚN ORDENANZA

Adicionalmente, la Administración podrá solicitar otros datos o documentación cuya referencia normativa esté basada en ordenanzas municipales.

1. Nombre del dato o documento: Justificación del pago de la tasa.

Descripción:

Referencia a la normativa municipal: Ordenanza reguladora del pago de tasas por derechos de examen.

Tipo de aportación: ☒ Obligatoria ☐ Aportar según el caso ☐ Adicional

Requisito de validez: ☐ Original/Copia auténtica ☐ Copia simple

☐ Este dato o documento deberá consultarse o recabarse por la Administración. Órgano administrativo en el que se presentó Fecha de entrega CSV

☐ Este dato o documento se aporta con la solicitud

Me opongo a la obtención o consulta de los siguientes datos o documentos:

☐ ME OPONGO expresamente a que se consulten o recaben estos datos o documentos a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello.

Nombre del dato o documentación: Motivación:

Nombre del dato o documentación: Motivación:

Fecha y firma

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante o su representante legal,

Fdo.: _____





AYUNTAMIENTO DE GALAROZA (HUELVA)

ANEXO III

TEMARIO

PARTE GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Características, estructura y contenido. Principios generales. La reforma constitucional.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales y las libertades públicas en España. Garantías y restricciones.

Tema 3. El Estado Español en la Constitución. Estado de Derecho. Estado social. Estado democrático.

Tema 4. El Municipio: organización, competencias, elecciones municipales y regímenes especiales.

Tema 5. La Provincia: organización, competencias, elección de los Diputados Provinciales y regímenes especiales.

Tema 6. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y contenido. Derechos y deberes. Principios rectores de las políticas públicas. Garantías. Competencias de la Comunidad Autónoma. Relaciones institucionales de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 7. Procedimiento Administrativo. Interesados en el procedimiento. Capacidad de obrar y concepto.

Tema 8. Actos administrativos. Requisitos. Eficacia, nulidad y anulabilidad.

Tema 9. Iniciación del procedimiento administrativo, ordenación, instrucción y finalización del procedimiento.

Tema 10. La Administración Electrónica. Registro electrónico. La factura electrónica.

PARTE ESPECIAL

Tema 1. El presupuesto de las Entidades Locales: principios generales y estructura. Las Leyes de Estabilidad Presupuestaria.

Tema 2. El sistema contable de la Administración local. La apertura anual de la contabilidad.

Tema 3. Elaboración y aprobación del Presupuesto de las Entidades Locales.

Tema 4. Ejecución del Presupuesto de Gastos. Autorización y disposición o compromiso del gasto. Reconocimiento y liquidación de la obligación y ordenación del pago.

Tema 5. La Gestión del Presupuesto de Ingresos. Fases de la Gestión de Ingresos. Reconocimiento y liquidación del derecho. Anulación o extinción de los derechos liquidados y no recaudados, por causas distintas al ingreso. Devolución de ingresos indebidos.

Tema 6. El control interno de la gestión económica de las entidades locales. Necesidad, manifestaciones y órganos. La función interventora. El control financiero.

Tema 7. La Cuenta General: formación, rendición, estructura y contenido.

Tema 8. La Tesorería de las Entidades Locales. Conceptos y acepciones. Regulación legal. Funciones y Gestión de la Tesorería.

Tema 9. Los ingresos públicos: concepto, naturaleza y clases. El sistema tributario español: principios constitucionales y estructura básica del sistema vigente. La financiación de las entidades locales.

Tema 10. Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Impuesto sobre Actividades Económicas. Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

Tema 11. Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

Tema 12. Tasas y Precios Públicos. Contribuciones Especiales.

Tema 13. Procedimientos de gestión tributaria. Conceptos, estructura y características. Actuaciones y





AYUNTAMIENTO DE GALAROZA (HUELVA)

procedimiento de la inspección tributaria. Infracciones y sanciones tributarias. Concepto y clases.

Tema 14. Reglamento General de Recaudación: La Gestión recaudatoria, ingresos.

Tema 15. Extinción de la deuda tributaria. Concepto, forma, medios y plazos de Pago. Aplazamiento y fraccionamiento del pago.

Tema 16. Recaudación en periodo voluntario y ejecutivo. Procedimiento de apremio. Inicio del procedimiento. Desarrollo del procedimiento de apremio. Terminación del procedimiento de apremio. Embargo de bienes.

Tema 17. Procedimiento de declaración de responsabilidad. Procedimiento de recaudación frente a sucesores.

Tema 18. Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. Concepto y clases de empleados públicos. derechos y deberes de los empleados públicos: Carrera profesional, Retribuciones, y Código de conducta. Régimen Disciplinario de los funcionarios públicos.

Tema 19. Igualdad entre mujeres y hombres igualdad de derechos, de trato y de oportunidades. Conceptos generales: genero, discriminación, desigualdad, acción positiva. Discriminación por razón de sexo: discriminación directa e indirecta, discriminación salarial. Acoso por razón de sexo. Discriminación en la publicidad y lenguaje sexista.

Tema 20. Violencia de género. Concepto y tipos de violencia hacia las mujeres. Prevención y protección integral. Recursos y programas específicos en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

De forma aclaratoria, debe comentarse que, de acuerdo con el artículo 8.3 del 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, para el ingreso en la subescala del grupo C, la extensión mínima del programa será de 40 temas. No obstante, el artículo 77 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado avala la exención de las pruebas sobre aquellas materias cuyo conocimiento se haya acreditado suficientemente en las de ingreso al Cuerpo o Escala de origen.

ANEXO IV

La solicitud de participación en este proceso de funcionarización deberá venir acompañada de:

- Copia del Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o cualquier otra documentación acreditativa de la identidad del solicitante.
- Copia de la documentación acreditativa del cumplimiento de los méritos.
- Copia del justificante del pago de la tasa por derechos de examen.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

