



Excmo. Ayuntamiento de Gibraleón

Expediente nº: 1161/2026.

ANUNCIO

D^a. 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 24 de marzo de 2026, 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
DNI: 31/03/2026
HASH: 68665a8acc102b25f84f8c074e30ef





Excmo. Ayuntamiento de Gibraleón

- d) No haber sido separado o separada, mediante procedimiento 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 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 público.
- 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 Público, 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 Gibraleón, 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 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.

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 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





Excmo. Ayuntamiento de Gibraleón

miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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 asistenta 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 dos pruebas de carácter obligatorio y eliminatorio, que constará de los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio: Supondrá un máximo de 40 puntos.

Consistirá en contestar a un cuestionario compuesto por 100 preguntas tipo test que versarán sobre el contenido del Programa (Anexo II). Cada pregunta tendrá respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 120 minutos.

Para mayor seguridad se añadirán 10 preguntas adicionales de reserva, que también deberán contestarse y solo se tendrán en cuenta en el caso de que alguna de las 100 primeras quedara invalidada, manteniéndose como número total de preguntas 100, añadiéndose tantas como se hayan invalidado y en el mismo orden, hasta





Excmo. Ayuntamiento de Gibraleón

que se agoten, en cuyo caso se tendrán por no puestas.

Todas las preguntas tendrán el mismo valor y las contestaciones erróneas se penalizarán descontando un tercio del valor de la respuesta correcta, no siendo contabilizadas las respuestas en blanco.

El ejercicio se calificará de 0 a 40 puntos, siendo necesario obtener mínimo 18 puntos para acceder a la realización del segundo ejercicio.

El ejercicio será corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes, mediante la asignación de códigos a cada examen.

Tras la realización del ejercicio, el tribunal hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento el examen y la plantilla de respuestas correctas que servirá para su corrección, disponiendo los aspirantes de un plazo de tres días hábiles, contados desde el día siguiente al de su publicación, para formular alegaciones a la misma. Transcurrido el plazo de alegaciones y resueltas en su caso, el Tribunal procederá en acto público a la casación de la identidad de los aspirantes con los códigos de los ejercicios realizados, y posteriormente a la publicación de las calificaciones definitivas.

Segundo ejercicio: Supondrá un máximo de 60 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 150 minutos. El tribunal podrá decidir que los aspirantes procedan a la lectura de este ejercicio en sesión pública.

La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 60 puntos, siendo necesario para superarla obtener una puntuación mínima de 30 puntos.

La calificación se hará pública por el Tribunal, disponiendo los/las aspirantes de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente al de su publicación, para hacer alegaciones.

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.

Los/las aspirantes 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 «U», 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 «U», 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 28 de julio de 2025, 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 1 de agosto de 2025).

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.

SÉPTIMA.- CALIFICACIÓN.

La calificación final vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los





Excmo. Ayuntamiento de Gibraleón

ejercicios de oposición, que 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 de cada ejercicio. Para superar la fase de oposición será necesario haber obtenido 50 puntos.

En caso de empate, se resolverá a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio, puntuación primer ejercicio, mayor número de preguntas correctas en el 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.

Concluido el proceso selectivo, el Tribunal elevará a la Alcaldía la propuesta para la constitución de la Bolsa de Trabajo, para atender mediante futuros nombramientos situaciones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, ordenada según la puntuación obtenida.

Formarán parte de la Bolsa de Trabajo los/as aspirantes que hubieran aprobado al menos el primer ejercicio, exceptuando a los/as que hubieran sido nombrado funcionarios/as de carrera.





Excmo. Ayuntamiento de Gibraleón

Los/as integrantes de la Bolsa de Trabajo se ordenarán en función de su puntuación final, de mayor a menor, comenzando por quienes hayan superado los dos ejercicios, aplicando en caso de empate en la suma de las calificaciones de los ejercicios aprobados los criterios establecidos en la base séptima.

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.

La Bolsa de Trabajo tendrá una vigencia de tres años desde la fecha de Resolución aprobatoria de su constitución, hasta su finalización, o constitución de nueva Bolsa. Se prorrogará automáticamente por plazo de un año.

El funcionamiento y llamamiento de la Bolsa de Trabajo 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.

ANEXO I

DATOS DEL SOLICITANTE	
Nombre y Apellidos	NIF





Excmo. Ayuntamiento de Gibraleón

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.

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





Excmo. Ayuntamiento de Gibraleón

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.
Responsable	Excmo. Ayuntamiento de Gibraleón.
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	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
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
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url: https://gibraleon.sedelectronica.es/

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

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

ANEXO II

TEMARIO GENERAL

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La reforma constitucional.
2. Los derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantía de los derechos y libertades. Suspensión de los derechos y libertades.
3. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. La tutela del Rey. El refrendo.
4. Las Cortes Generales: composición y funciones. El procedimiento de elaboración y aprobación de las leyes.
5. Órganos dependientes de las Cortes Generales: el Tribunal de Cuentas, el/la Defensor/a del Pueblo y otros órganos análogos de las Comunidades Autónomas.
6. El Gobierno: Funciones y potestades en el sistema constitucional español. El control parlamentario del Gobierno.



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



Cód. Validación: 4H3X49GCDM3335K4HND9FLMFL
Verificación: <https://gibraleon.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 12





Excmo. Ayuntamiento de Gibraltor

7. El Poder Judicial: El Consejo General del Poder Judicial. Organización. Competencia. La Regulación Constitucional de la Justicia. El Ministerio Fiscal.
8. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. Las competencias de las Comunidades Autónomas. Órganos de las Comunidades Autónomas. Relación entre el Estado y las Comunidades Autónomas.
9. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación y organización. Funciones del Tribunal Constitucional.
10. La Administración Pública: Concepto. Tipología de Administraciones Públicas. Entidades del sector público. Sometimiento de la Administración Públicas a la ley y al derecho.
11. El Derecho Administrativo: concepto y contenidos. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.
12. Fuentes del derecho administrativo: concepto y clases. Jerarquía normativa. Fuentes subsidiarias e indirectas del Derecho Administrativo. La Costumbre. La práctica administrativa.
13. Los Principios Generales del Derecho. Los Tratados Internacionales. Jurisprudencia y la Doctrina científica.
14. La Ley. Concepto y caracteres. Las leyes estatales. Leyes ordinarias y orgánicas. Normas emanadas del gobierno con fuerza de ley. Relaciones entre la Ley autonómica y la estatal. Supletoriedad del Derecho estatal.
15. El reglamento: concepto y clases. Jerarquía de los reglamentos. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.
16. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.
17. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.
18. La Administración Electrónica. El derecho y el deber de relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos. Identificación y firma electrónica de las Administraciones públicas y de los ciudadanos. La Sede electrónica. Registros y notificaciones electrónicas. Publicaciones electrónicas. El archivo electrónico.
19. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración. La acción de nulidad. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.
20. La obligación de la Administración Pública de resolver. Contenido de la resolución expresa. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo.
21. Las personas interesadas: derechos en el procedimiento. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas.
22. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales. Principios de protección de datos y derechos de las personas.
23. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública. Referencia a la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía.
24. La igualdad de género. Marco jurídico de referencia. Regulación en el marco constitucional, comunitario e internacional.

TEMARIO ESPECÍFICO

25. El procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo I: La iniciación del procedimiento: Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Mejora de solicitudes. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.
26. Fases del procedimiento administrativo II: ordenación, instrucción y terminación. Desistimiento, renuncia y caducidad. Dimensión temporal del procedimiento.
27. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos.





Excmo. Ayuntamiento de Gibraleón

28. La Jurisdicción contencioso-administrativa: Naturaleza, extensión y límites. El recurso contencioso-administrativo: las partes. Actos impugnables.
29. Los contratos del sector público. 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.
30. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato.
31. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación de la persona empresaria. Sucesión de la persona del contratista.
32. Régimen de invalidez: supuestos de invalidez, causas de nulidad, causas de anulabilidad, revisión de oficio y efectos. Recurso especial en materia de contratación.
33. 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.
34. Adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil de Contratante.
35. Efectos de los contratos. Prerogativas de la Administración Pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.
36. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.
37. El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución. Regulación de determinados contratos de suministro.
38. El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras.
39. La contratación administrativa en las Entidades Locales. Especialidades de la aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público en el ámbito local. Organización administrativa de la contratación.
40. La expropiación forzosa: concepto y naturaleza. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento expropiatorio. Reversión.
41. El derecho urbanístico. Legislación vigente. La disciplina territorial y Urbanística en Andalucía. Potestades. Restablecimiento de la legalidad urbanística. El Régimen sancionador.
42. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.
43. 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.
44. Las propiedades públicas. El dominio Público: concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. El régimen jurídico del dominio público: utilización, reserva y concesión.
45. El Patrimonio Privado de las Administraciones Públicas: Régimen jurídico. La adquisición de bienes y derechos. Actos de disposición de Bienes Locales: Enajenación, Permuta y adscripción de bienes.
46. Conservación y defensa de los bienes locales. Prerogativas de los entes locales respecto a sus bienes. El Inventario de Bienes Locales.
47. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos
48. 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.
49. 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.
50. 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.





Excmo. Ayuntamiento de Gibraleón

51. 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.
52. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. La sustitución y disolución de Corporaciones locales.
53. 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.
54. El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico. La función pública local: clases de funcionarios locales. Los instrumentos de organización 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 racionalización.
55. El acceso a la función pública local: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público.
56. El régimen de provisión y movilidad de puestos de trabajos del personal funcionario de carrera.
57. Las situaciones administrativas del personal funcionario de carrera.
58. Derechos de los funcionarios públicos locales. Derechos económicos. Derecho de sindicación. Deberes de los funcionarios públicos locales. Las incompatibilidades.
59. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de las subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.
60. La actividad financiera. El sistema Tributario Español: La Ley General Tributaria. Elementos de los Tributos: El Hecho Imponible, el sujeto pasivo, la base imponible, el tipo de gravamen y la cuota tributaria.>>

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Gibraleón a fecha de firma electrónica al margen.

La Alcaldesa,
Fdo.- D^a. Lourdes Martín Palanco

