



## Excmo. Ayuntamiento de Gibraleón

### 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 14 de abril de 2026, se han aprobado las bases y la convocatoria para la provisión en propiedad de dos plazas de "Administrativo/a", vacantes 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, DOS PLAZAS DE ADMINISTRATIVO/A VACANTES 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 dos plazas de Administrativo/a, vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, que se incluyen en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio 2023, aprobada por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 28 de noviembre de 2023, con corrección de error aprobada en sesión celebrada el 26 de diciembre de 2023 (BOP nº 237, de fecha 15 de diciembre 2023 y BOP nº 246, de fecha 29 de diciembre 2023, respectivamente) y la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio 2025, aprobada por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el día 4 de febrero de 2025, con subsanación y ampliación de la misma mediante acuerdo adoptado en sesión celebrada el 25 de marzo de 2025 (BOP nº 35, de fecha 20 de febrero 2025 y BOP nº 69, de fecha 10 de abril 2025, respectivamente), 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:	Administrativo/a
Número de plazas:	2
Grupo:	C
Subgrupo:	C1
Escala:	Administración General.
Sistema de selección:	Oposición libre

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

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:

- 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.
- 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

MARIA LOURDES MARTIN PALANCO (1 de 1)  
ALCALDESA  
Nº IDENTIFICACION: 16/04/2026  
HASH: 8d8e358dc1f02b5f84f8c7b4e30ef





## Excmo. Ayuntamiento de Gibraleón

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 exigida para el ingreso en los Cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo C1, 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: *Título de Bachiller o Técnico* o titulación equivalente a nivel académico de acuerdo con la normativa vigente.
- 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.

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

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 en el Tablón de Anuncios de este Excmo. Ayuntamiento (<https://gibraleon.sedelectronica.es>), quedando en esta 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 30 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 autoliquidada (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,





## Excmo. Ayuntamiento de Gibraleón

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.

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.

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 aspirantes 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://gibraleón.sedelectronica.es>), concediéndose un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación y vistas las alegaciones presentadas, en su caso, 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.

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

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://gibraleón.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.

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.





## Excmo. Ayuntamiento de Gibraleón

El Tribunal estará integrado además por los suplentes respectivos que han de ser designados por Decreto de la Alcaldía 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, antigüedad y edad, por este orden, y la Secretaría será asumida por el/la componente de menor edad.

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.

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.

### 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 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.

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

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 a la publicación de la





## Excmo. Ayuntamiento de Gibraleón

plantilla definitiva, junto con las calificaciones con los códigos de ejercicios realizados, convocando al personal aspirante para en acto público realizar la casación de la identidad de los aspirantes con los códigos, tras lo que se publicará las calificaciones definitivas.

### **Segundo ejercicio: Supondrá un máximo de 60 puntos.**

Consistirá en la realización por escrito de una prueba práctica 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.

### **Inicio de convocatoria y celebración de pruebas para la oposición.**

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 Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su identidad.

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 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.

En el supuesto de que dos o más aspirantes obtuvieran la misma calificación total, se resolverá el empate atendiendo a los siguientes criterios de forma sucesiva, hasta lograr el desempate:

- Mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio.
- Mayor calificación obtenida en el primer ejercicio
- Mayor número de preguntas correctas en el primer ejercicio
- Sorteo público que se realizará ante el Tribunal Calificador, de cuyo resultado se levantará la correspondiente acta por el/la Secretario/a del mismo.





## Excmo. Ayuntamiento de Gibraleón

### 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

Las personas propuestas aportarán 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.

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 o





## Excmo. Ayuntamiento de Gibraleón

hasta la constitución de una nueva Bolsa. Se prorrogará automáticamente por plazos anuales.

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
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Correo electrónico	
MEDIO DE NOTIFICACIÓN		
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica		
<input type="checkbox"/> Notificación postal		





## Excmo. Ayuntamiento de Gibraltor

### 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 dos plazas de Administrativo/a 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

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia del Título de Educación Secundaria Obligatoria o titulación equivalente a nivel académico de acuerdo con la normativa vigente.
- Documentación acreditativa de los méritos y servicios a tener en cuenta para el concurso, que serán relacionados en el modelo de autobaremo adjunto a la solicitud. Las fotocopias de los méritos aportados deberán estar numeradas y corresponder con el número de orden establecido en el modelo de autobaremo.
- Justificante del pago de derecho de examen, que asciende a la cantidad de 30 euros (BOP de Huelva nº 244, de 23 diciembre de 2019).

### FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_.

El/La solicitante,

Fdo.: \_\_\_\_\_





## Excmo. Ayuntamiento de Gibraleón

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>

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

### ANEXO II

#### PARTE COMÚN

Tema 1. La Constitución Española 1978: Estructura y contenido. La Reforma de la Constitución. Los derechos fundamentales y las libertades públicas en la Constitución. La protección de los derechos fundamentales. Suspensión de los derechos y libertades.

Tema 2. La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno.

Tema 3. La Organización Territorial del Estado: Principios generales. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Competencias de la Comunidad Autónoma Andaluza. Especial referencia a las competencias en materia de régimen local.

Tema 4. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica de la Administración Local: Entidades que la integran.

Tema 5. Las fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. El Reglamento. La costumbre. Los principios generales del Derecho.

Tema 6. La Administración Pública en la Constitución. La Administración Pública: concepto. La Administración Pública y el Derecho. El principio de legalidad en la Administración.

Tema 7. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.

Tema 8. La Hacienda Local. Clasificación de los recursos. Ordenanzas fiscales.

#### PARTE ESPECÍFICA

Tema 9. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los interesados en el procedimiento administrativo. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. El derecho de acceso a archivos y registros. Los registros administrativos.

Tema 10. El acto administrativo: Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación. El procedimiento administrativo común: concepto, naturaleza y características.

Tema 11. Las fases del procedimiento administrativo común: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación.





## Excmo. Ayuntamiento de Gibraleón

- Tema 12. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.
- Tema 13. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa y sus condiciones. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia. La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva.
- Tema 14. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.
- Tema 15. Recursos administrativos: concepto, clases, interposición, objeto, fin de la vía administrativa, interposición, suspensión de la ejecución, audiencia al interesado, resolución. Recurso de alzada, recurso potestativo de reposición y recurso extraordinario de revisión; Objeto, interposición y plazos.
- Tema 16. 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 17. La responsabilidad patrimonial de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad patrimonial.
- Tema 18. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto de la Ley y ámbito de aplicación. Criterios generales de actuación de los Poderes Públicos según la Ley 3/2007.
- Tema 19. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno: derecho de acceso a la información pública y concepto de información pública. Solicitud, tramitación y acceso parcial. Solicitud de acceso a la información. Publicidad activa de información institucional, organizativa y de planificación.
- Tema 20. Protección de datos personales y garantía de derechos digitales. La Ley 3/2018, de 5 de diciembre. Título I (Disposiciones generales), Título II (Principios de protección de datos) y Título III (Derechos de las Personas).
- Tema 21. 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 22. El Municipio. El término municipal. La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos
- Tema 23. 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 24. La provincia en el Régimen Local. La organización provincial. Caracteres y atribuciones de los órganos provinciales. Competencias de la Diputación Provincial.
- Tema 25. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas. Sociedades interadministrativas. Los consorcios: régimen jurídico.
- Tema 26. La Licencia Municipal. Tipos. Actividades sometidas a Licencia. Tramitación.
- Tema 27. El Registro de documentos. El registro Electrónico General. Archivo de documentos. El registro de entrada y salida de documentos. La presentación de instancias y documentos en las oficinas públicas. La informatización de los registros. Comunicaciones y notificaciones. Emisión de documentos por las Administraciones Públicas. Validez y eficacia de las copias realizadas por las Administraciones Públicas.
- Tema 28. Competencias medioambientales de las entidades locales. Calidad ambiental. Intervención ambiental.
- Tema 29. Espectáculos Públicos y actividades recreativas. Normativa estatal y autonómica. Especial referencia al catálogo de espectáculos públicos y actividades recreativas de Andalucía.
- Tema 30. La apertura de actividades económicas. Tramitación medioambiental de actividades. Normativas estatal y autonómica. Ordenanza Municipal Reguladora de la Apertura de establecimientos para el ejercicio de actividades económicas en el Municipio de Gibraleón.
- Tema 31. Declaraciones de fuera de ordenación y asimilado a fuera de ordenación: procedimiento de tramitación y documentación necesaria.
- Tema 32. Licencias urbanísticas y declaraciones responsables: clases y procedimientos de tramitación. Tasas de tramitación.





## Excmo. Ayuntamiento de Gibraleón

- Tema 33. La inspección urbanística. Protección de la legalidad urbanística. Infracciones y sanciones urbanísticas.
- Tema 34. El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria. Ejecución del presupuesto de gastos: fases.
- Tema 35. Los recursos de la Hacienda Local: clasificación de los ingresos de las Entidades Locales. La potestad tributaria local. Impuestos obligatorios y potestativos: naturaleza, hecho imponible, periodo impositivo y devengo. Las Ordenanzas fiscales: elaboración y aprobación.
- Tema 36. Los recursos del Municipio: Las Tasas. Contribuciones especiales. Precios públicos.
- Tema 37. El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Ordenación de la actividad profesional. Situaciones administrativas.
- Tema 38. Derechos de los empleados públicos locales. Derechos económicos. Deberes de los empleados públicos locales. Las incompatibilidades. Régimen disciplinario.
- Tema 39. Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores: Derechos y deberes laborales básicos. Elementos y eficacia del contrato. Modalidades del contrato de trabajo. Contenido del contrato de trabajo.
- Tema 40. La Seguridad Social. Régimen general y regímenes especiales. Acción protectora del régimen general. Incapacidad temporal.>>

### 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**

