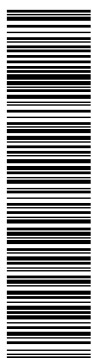


DOCUMENTO HUPAC 024 ANUNCIO BOLETINES (BOE, BOJA y BOP) : Anuncio Bases 15 plazas de Auxiliar Admon. General. BOP	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: 345TZ-KM8DQ-93VF1 Fecha de emisión: 18 de Julio de 2023 a las 12:49:33 Página 1 de 17	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Concejal Delegada de Régimen Interior, Recursos Humanos y Modernización Digital del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Firmado 18/07/2023 12:27
	ESTADO FIRMADO 18/07/2023 12:27



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 3005763 345TZ-KM8DQ-93VF1 6ED59F2A2E1F000BF08DCE918B7F94341F0B8A) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do>



ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Huelva, en sesión ordinaria celebrada el día 14 de marzo de dos mil veintitrés, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar las siguientes bases, y la corrección de errores de las mismas en sesión ordinaria celebrada el día 28 de marzo:

BASES DEL PROCESO SELECTIVO PARA PROVEER COMO FUNCIONARIOS DE CARRERA, 15 PLAZAS DE AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, PERTENECIENTE AL GRUPO C, SUBGRUPO C2, DEL AYUNTAMIENTO DE HUELVA, CORRESPONDIENTES A LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO DE 2020, 2021 Y 2022, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

BASES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionarios de carrera, de **15** plazas de Auxiliar de Administración General, por turno libre, encuadradas en el Grupo C, Subgrupo C2, pertenecientes a la Escala de Administración General, por el sistema de acceso de Concurso-Oposición Libre que se encuentran vacantes en la plantilla de este Excmo. Ayuntamiento, correspondiente a la Ofertas de Empleo Público de los años 2020, 2021 y 2022 desarrollándose el proceso selectivo conforme a lo dispuesto en las presentes bases.

La realización del proceso selectivo se ajustará al sistema de concurso-oposición libre, con garantía en todo caso, de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

2. LEGISLACIÓN APLICABLE.

La realización de estas pruebas selectivas se ajustará a la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, a la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas de la reforma de la función pública (en todo lo que no esté derogado por el TREBEP), el 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, así como las normas de esta convocatoria, el Real Decreto 364/95, de 10 de Marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Admón. General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, y Real Decreto 896/91, de 7 de Julio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

3.1. Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas los/as aspirantes deberán reunirlos siguientes requisitos:

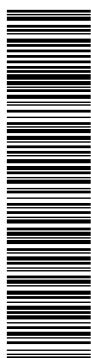
a) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del

www.huelva.es

Plaza de la Constitución, s/n, 21003, Huelva, teléfono: 959 210 214 / 197. Fax: 959 21 01 98. email: Personal@huelva.es



DOCUMENTO HUPAC 024 ANUNCIO BOLETINES (BOE, BOJA y BOP) : Anuncio Bases 15 plazas de Auxiliar Admon. General. BOP	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: 345TZ-KM8DQ-93VF1 Fecha de emisión: 18 de Julio de 2023 a las 12:49:33 Página 2 de 17	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Concejal Delegada de Régimen Interior, Recursos Humanos y Modernización Digital del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Firmado 18/07/2023 12:27
	ESTADO FIRMADO 18/07/2023 12:27



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 3005763 345TZ-KM8DQ-93VF1 6ED59F2A2E1F0000BFB0CCE916B7F94341C0B8A) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portalCiudadano/portalVerificarDocumentos.do>



Estatuto Básico del Empleado Público.

- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de Auxiliar de Administración General.
- c) Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- e) Tasa: haber abonado la correspondiente tasa de 70 euros, de conformidad con la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Ayuntamiento de Huelva.
- f) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o cualquier titulación equivalente a la misma, en condiciones de obtenerlo en la fecha en que se termine el plazo de presentación de instancias. Esta circunstancia deberá acreditarse mediante fotocopia compulsada de la titulación exigida.

En el caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero deberá acreditarse la correspondiente homologación, a tenor de lo regulado en el Real Decreto 285/2004, de 20 febrero, por el que se regulan las condiciones de homologación y convalidación de títulos y estudios extranjeros de educación superior, o estar en condiciones de obtenerla en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes (deberá acreditarse la equivalencia). Además, se deberá presentar la titulación y el documento acreditativo de la homologación oficial del mismo y, en su caso, traducción jurada. En el caso de equivalencia, la misma deberá de ser reconocida como tal por la Administración competente en cada caso concreto y debidamente acreditada en tal sentido por el/la aspirante, debiendo citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

3.2. Todos los requisitos establecidos en el punto anterior deberán ser reunidos por el/la aspirante el día en que finalice el plazo para la presentación de instancias. Igualmente, deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión, y acreditarse, en caso de resultar seleccionado/a, del modo indicado por la Administración.

Si durante el proceso selectivo se tiene conocimiento de que cualquiera de los aspirantes no posea alguno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, el órgano convocante o el Tribunal, en su caso, previa audiencia del interesado, propondrá su exclusión, comunicándole así mismo, las inexactitudes o faltas cometidas.

4. PRESENTACION DE SOLICITUDES Y DOCUMENTOS.

4.1. Quienes deseen tomar parte en la convocatoria deberán presentar su solicitud, a través del enlace <https://oposicioneshuelva.convoca.online/> seleccionando la Convocatoria de **15** plazas de Auxiliar de Administración General, durante el plazo de 20 DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, declarando reunir los requisitos exigidos para la plaza.

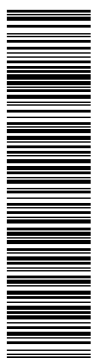
En la misma se irá cumplimentando la información y se adjuntará la documentación necesaria (Fotocopia del D.N.I o pasaporte, Titulación, Méritos, etc...), siendo imprescindible la acreditación por medio de DNI-e, Certificado de la FNMT y/o CI@ve.

También podrá remitirse mediante las formas previstas en el Artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas, en el mismo plazo de 20 DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, declarando reunir los requisitos exigidos para la plaza y adjuntando fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte, siempre en vigor, fotocopia de la Titulación exigida, fotocopia de los documentos acreditativos de los Méritos alegados y

Plaza de la Constitución, s/n, 21003, Huelva, teléfono: 959 210 214 / 197. Fax: 959 21 01 98. email: Personal@huelva.es www.huelva.es



DOCUMENTO HUPAC 024 ANUNCIO BOLETINES (BOE, BOJA y BOP) : Anuncio Bases 15 plazas de Auxiliar Admon. General. BOP	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: 345TZ-KM8DQ-93VF1 Fecha de emisión: 18 de Julio de 2023 a las 12:49:33 Página 3 de 17	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Concejal Delegada de Régimen Interior, Recursos Humanos y Modernización Digital del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Firmado 18/07/2023 12:27
	ESTADO FIRMADO 18/07/2023 12:27



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 3005763 345TZ-KM8DQ-93VF1 6ED59F2A2E1F000BFB0CCE918B7F94341C0B4) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portalCiudadano/portalVerificarDocumentos.do>



justificante del abono de la tasa, todo ello, sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.

En el caso de presentar la solicitud de forma manual en lugar distinto al Registro del Ayuntamiento de Huelva, y al objeto de agilizar el procedimiento, la persona interesada lo comunicará necesariamente dentro del plazo de los dos días naturales posteriores a la presentación de dicha solicitud, mediante correo electrónico (personal.oposiciones@huelva.es) al Servicio de Personal y RR.HH, aportando copia de la solicitud.

No se aceptarán ni Solicitudes ni documentación adicional que no sea presentada de acuerdo con lo expuesto anteriormente.

El hecho de presentar la solicitud implicará que el aspirante reúne los requisitos exigidos y autoriza la exposición de sus datos personales en la Web, el Tablón de anuncios, en la Intranet Municipal de este Ayuntamiento, en el Boletín Oficial de la Provincia y en <https://oposicioneshuelva.convoca.online/>.

4.2. En el caso de que el último día del plazo de presentación de solicitudes sea sábado, domingo o festivo, se entenderá que el mismo finaliza el primer día hábil siguiente.

4.3. Los aspirantes manifestarán en sus solicitudes que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base 3, comprometiéndose a probar los datos en el momento que le fueran requeridos, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

4.4. En la solicitud deberán hacerse constar cuantos méritos se aleguen mediante el modelo de “Autobaremo de Méritos” recogido en el Anexo I de las presentes Bases, debidamente cumplimentado y fotocopia simple de los documentos de todos y cada uno de los méritos alegados, con relación detallada y numerada de los documentos aportados; así como, fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad y del título exigido. Todo ello, sin perjuicio de la potestad de la administración de comprobar la veracidad de la documentación presentada, mediante la exhibición del original por el aspirante en los casos que sea requerido.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en el Excmo. Ayuntamiento de Huelva, solamente deberá ser indicado en el “Autobaremo de Méritos”, aportándose de oficio a fecha de terminación del plazo de admisión de instancias.

La experiencia profesional en otras administraciones públicas se acreditará mediante Certificado de Servicios Prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado, debiéndose indicar obligatoriamente además la denominación exacta de la plaza desempeñada, el grupo/subgrupo de clasificación, escala y subescala, clase y su régimen funcional o laboral.

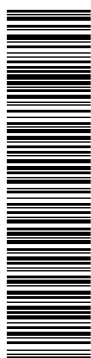
Los méritos no alegados dentro del plazo de presentación de solicitudes no serán tenidos en cuenta.

4.5. Los aspirantes podrán subsanar la omisión en su solicitud de los requisitos recogidos en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a través del enlace <https://oposicioneshuelva.convoca.online/>.

No podrán subsanar la solicitud por omisión del abono de la tasa por derechos de examen, así como, cualquier otro dato o requisito diferentes de los relacionados en el art. 66 de la Ley 39/2015.



DOCUMENTO HUPAC 024 ANUNCIO BOLETINES (BOE, BOJA y BOP) : Anuncio Bases 15 plazas de Auxiliar Admon. General. BOP	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: 345TZ-KM8DQ-93VF1 Fecha de emisión: 18 de Julio de 2023 a las 12:49:33 Página 4 de 17	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Concejal Delegada de Régimen Interior, Recursos Humanos y Modernización Digital del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Firmado 18/07/2023 12:27
	ESTADO FIRMADO 18/07/2023 12:27



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 3005763 345TZ-KM8DQ-93VF1 6ED59F2A2E1FF000B08DCE91687F94341C0BA) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portalCiudadano/portalVerificarDocumentos.do>



4.6. A la solicitud deberá acompañarse, dentro del plazo de presentación de solicitudes, resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de 70 euros de la Tasa correspondiente por los derechos de examen que podrán ser abonados de forma telemática en <https://oposicioneshuelva.convoca.online/> o mediante ingreso o transferencia bancaria en la entidad bancaria CAJAMAR, en la cuenta: ES77/3058/4601/87/2732000027.

En el supuesto de abono de la tasa mediante ingreso o transferencia bancaria, en el supuesto de no coincidir la persona que lo realiza con el/la aspirante, se deberá indicar en el documento justificativo del pago el nombre y el número de D.N.I del/la aspirante.

4.7. La falta de justificación del abono, en tiempo y forma, de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante. Los derechos de examen no serán devueltos salvo cuando por causas no imputables al aspirante, la actividad administrativa no se desarrolle.

4.8. En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

5. LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, comprobado el pago de la Tasa por derechos de examen y demás requisitos de acceso, se dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación, en su caso, de las causas de exclusión. Dicha Resolución, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos de la corporación, página web www.huelva.es y en la dirección <https://oposicioneshuelva.convoca.online/> del Ayuntamiento de Huelva. En igual medio se publicará la designación nominativa de la composición del Tribunal.

5.2. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado. En todo caso, la Resolución anterior establecerá un plazo de 10 días hábiles para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los interesados legítimos, de conformidad con lo dispuesto en el art. 68 de la Ley 39/2015. De 1 de octubre del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En este plazo los aspirantes, al objeto de evitar errores, y en el supuesto de producirse posibilitar su subsanación en tiempo y forma deberán comprobar no sólo que no figuran en la lista de excluidos, sino, además, que sus nombres constan en la lista de admitidos.

5.3. En caso de no haber reclamaciones, la lista provisional se considerará como definitiva. Si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas por Resolución en la que se declarará aprobada la lista definitiva de admitidos o excluidos, que se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, en la página web www.huelva.es y la dirección <https://oposicioneshuelva.convoca.online/>. En dicha Lista Definitiva se indicará la fecha y lugar de comienzo de los ejercicios.

6. TRIBUNAL CALIFICADOR.

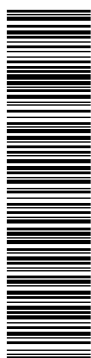
6.1. El Tribunal Calificador estará constituido por un Presidente con voz y voto, cuatro vocales, con voz y voto y un Secretario con voz y sin voto.

6.2. Los integrantes del Tribunal deberán tener igual o superior nivel de titulación o especialización que la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

6.3. Actuarán a título individual, no pudiendo hacerlo en representación o por cuenta de nadie y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y



DOCUMENTO HUPAC 024 ANUNCIO BOLETINES (BOE, BOJA y BOP) : Anuncio Bases 15 plazas de Auxiliar Admon. General. BOP	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: 345TZ-KM8DQ-93VF1 Fecha de emisión: 18 de Julio de 2023 a las 12:49:33 Página 5 de 17	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Concejal Delegada de Régimen Interior, Recursos Humanos y Modernización Digital del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Firmado 18/07/2023 12:27
	ESTADO FIRMADO 18/07/2023 12:27



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 3005763 345TZ-KM8DQ-93VF1 6ED59F2A2E1F000B08DCE618B7F94341F0B8A) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portalCiudadano/portalVerificarDocumentos.do>



se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. El personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

6.4. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6.5. Para la válida composición del Tribunal se requerirá la presencia del Presidente y Secretario, o en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad al menos de sus miembros, teniendo competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y que no se hallen previstas en las Bases.

De conformidad con lo dispuesto en los arts. 15 y ss. de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP) se contempla la posibilidad de la celebración de sesiones por el Tribunal de forma telemática, por uno o varios de sus miembros, siempre que se asegure la identidad de los miembros, el contenido de sus manifestaciones, el momento en que éstas se producen, así como la interactividad e intercomunicación entre todos los miembros en tiempo real y la disponibilidad de los medios durante toda la sesión.

La celebración de sesiones por medios telemáticos únicamente se podrán celebrar previo acuerdo del Tribunal y debe recogerse expresamente dicha circunstancia en el acta de la sesión, así como que miembros acuden presencialmente o a distancia.

No podrán celebrarse sesiones telemáticas en los supuestos o pruebas en los que la presencia física de los aspirantes sea requerida.

Cuando algún miembro del Órgano de Selección no pueda estar presente física o en su caso telemáticamente en una sesión, la sustitución se llevará a cabo, para cada caso, según se indica a continuación:

- Sustitución del Presidente: en el caso de que el Presidente titular no pueda ser sustituido por el Presidente suplente, se atenderá al criterio de la mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden, entre todos los vocales para designar al sustituto. Si el vocal que así le correspondiese tampoco pudiese asistir a la sesión, se pasaría al siguiente por este mismo orden y así, sucesivamente, hasta agotar todas las posibilidades de quórum.
- Sustitución del Secretario: en el caso de que el Secretario titular no pueda ser sustituido por el Secretario suplente, ejercerá de Secretario el Vocal que acuerde el propio Órgano de Selección.
- Sustitución de un vocal: podrá ser sustituido por cualquier otro miembro.

Las sustituciones, en cualquiera de los casos citados, deberán reflejarse en acta.

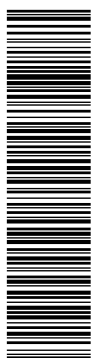
En la composición del Tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidad en base a la cual al menos la mitad más uno de sus miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimiento que la exigida para el ingreso, y la totalidad de los miembros de igual o superior nivel académico.

6.6. Las dudas que puedan suscitarse en la interpretación de las Bases de la presente convocatoria serán resueltas por el Tribunal.

6.7. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al órgano competente, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurran las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, o si hubiera realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la Función Pública en los 5 años anteriores a la publicación de la convocatoria, de



DOCUMENTO HUPAC 024 ANUNCIO BOLETINES (BOE, BOJA y BOP) : Anuncio Bases 15 plazas de Auxiliar Admon. General. BOP	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: 345TZ-KM8DQ-93VF1 Fecha de emisión: 18 de Julio de 2023 a las 12:49:33 Página 6 de 17	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Concejal Delegada de Régimen Interior, Recursos Humanos y Modernización Digital del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Firmado 18/07/2023 12:27
	ESTADO FIRMADO 18/07/2023 12:27



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 3005763 345TZ-KM8DQ-93VF1 6ED59F2A2E1F000BFB0CCE918B7F94341C0BA) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portalCiudadano/portalVerificarDocumentos.do>



conformidad con lo establecido en el art. 13.2 del R.D. 384/1995. Asimismo, los aspirantes podrán recurrir en cualquier momento a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas anteriormente, De conformidad con el artículo 24 de la Ley 39/2015.

6.8. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, para todas o algunas de las pruebas de las que conste el proceso selectivo, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, prestando su asesoramiento y colaboración técnica en el ejercicio de sus especialidades, actuando con voz pero sin voto.

Igualmente podrá disponer la incorporación de personal colaborador de apoyo de carácter técnico, administrativo o de servicios.

Todos los miembros del Tribunal, y sus asesores serán indemnizados por el concepto de “Asistencias”, por participación en procesos de selección, clasificándose atendiendo al Grupo/Subgrupo C2 y conforme a lo dispuesto en el art. 30 de R. D 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio

Del mismo modo tanto los colaboradores, asesores, coadyuvantes en materias tanto organizativas como administrativas en el proceso, tendrán derecho a la percepción de “Asistencias” en la forma y cuantía señaladas por dicha normativa.

7. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE LOS ASPIRANTES.

7.1. El sistema de provisión de las plazas convocadas será el de concurso- oposición libre, debido a que se considera el más adecuado dado que permite una mejor aplicación de los principios de mérito y capacidad, así como la valoración de la experiencia laboral y la formación (dada la especificidad de las plazas) garantizando, a la vez, el principio de igualdad en la selección.

El sistema de concurso-oposición constará de dos fases: una fase de Concurso y otra de Oposición.

Por razones de eficiencia, practicidad y celeridad, las pruebas de selección se iniciarán con la fase de oposición. No obstante, la fase de Concurso se deberá sustanciar con anterioridad de la finalización del último ejercicio de la fase de Oposición.

La puntuación máxima de la fase oposición será de 7 puntos, siendo la del concurso de hasta 3 puntos, con un máximo total de 10 puntos.

A) FASE DE OPOSICIÓN.

A).1.- La fase de oposición se calificará de la siguiente forma:

Los ejercicios tanto teóricos como prácticos tendrán carácter eliminatorio y se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo eliminado los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

Los ejercicios serán leídos por los/as aspirantes en sesión pública, ante el Tribunal Calificador.

El Tribunal podrá abrir un diálogo con los el/la opositor/a durante un tiempo máximo de quince minutos, que versará sobre los contenidos expuestos.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal en cada uno de los ejercicios será de 0 a 10 puntos.

DOCUMENTO HUPAC 024 ANUNCIO BOLETINES (BOE, BOJA y BOP) : Anuncio Bases 15 plazas de Auxiliar Admon. General. BOP	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: 345TZ-KM8DQ-93VF1 Fecha de emisión: 18 de Julio de 2023 a las 12:49:33 Página 7 de 17	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Concejal Delegada de Régimen Interior, Recursos Humanos y Modernización Digital del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Firmado 18/07/2023 12:27
	ESTADO FIRMADO 18/07/2023 12:27



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 3005763 345TZ-KM8DQ-93VF1 6ED59F2A2E1F0000BFB0CCE918B7F9341F0B8A) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portalCiudadano/portalVerificarDocumentos.do>



**Ayuntamiento
de Huelva**

Departamento de Personal
Concursos y Oposiciones

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de este, siendo el cociente la calificación definitiva. Queda facultado el Tribunal para excluir aquellas puntuaciones que difieran de dicha media en +/- 2 puntos.

La prueba psicotécnica solo tendrá la calificación de apto o no apto.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único y deberán acudir al lugar y fechas previamente señaladas acompañados/as del D.N.I original o cualquier documento acreditativo de la personalidad, a efectos de identificación personal, perdiendo todos sus derechos aquel/lla aspirante que el día y hora de la prueba no se presente a realizarla, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada libremente por el Tribunal.

A).2.- La fase de oposición constituirá la realización de tres ejercicios, un teórico, otro práctico y una prueba psicotécnica.

A).2.1.- Primer Ejercicio. Teórico.

De carácter obligatorio, consistirá en el desarrollo por escrito durante un plazo máximo de dos horas y media dos temas entre los contenidos del tema 1 al 20 del Anexo Temario, que se obtendrá por insaculación inmediatamente antes del comienzo del ejercicio. Para la superación del ejercicio, será preciso obtener un mínimo de 5 puntos sobre 10, siendo declarados como no aptos y por tanto eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada tema.

El ejercicio será leído por los opositores, en sesión pública, ante el Tribunal.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo declarados como no aptos y por tanto eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

A).2.2.- Segundo Ejercicio. Prueba Psicotécnica:

Examen psicotécnico que valore el perfil de Auxiliar de Administración General, mediante la realización de los test, o pruebas específicas (entrevista personal, etc...) que se consideren oportunas. El examen psicotécnico constará de pruebas que evalúen Factores Intelectuales, Aptitudes específicas y Características de Personalidad, y básicamente ausencia de patologías. Se calificará de APTO/A o NO APTO/A.

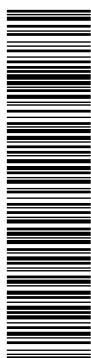
La prueba tendrá dos fases:

Primera fase: Prueba tipo test, comprenderá la evaluación de las aptitudes (intelectuales) y las actitudes (personalidad).

a) Aptitudes intelectuales: Se valorarán los factores de inteligencia general, y otras aptitudes específicas, exigiéndose rendimientos iguales o superiores a los normales en la población general, según la baremación oficial de cada una de las pruebas utilizadas, en función del nivel académico exigible para la categoría a la que se aspira. Se explorará algunos de los siguientes factores: inteligencia general, comprensión y/o fluidez verbal, comprensión de textos escritos, razonamiento lógico, rapidez y destreza perceptiva/motora, atención y resistencia a la fatiga, memoria, aptitud numérica, espacial, mecánica...

b) Actitudinal-personalidad: se valorarán factores actitudinales disfuncionales como: Agresividad/hostilidad, vulnerabilidad al estrés, capacidad de adaptación a normas y autoridad; responsabilidad y lealtad en el ejercicio profesional, autocontrol, estabilidad emocional, seguridad en sí mismo, iniciativa, asertividad, motivación, sentido del deber, autodisciplina y relaciones interpersonales; conductas cooperativas, capacidad de trabajo en equipo, sociabilidad, socialización o sinceridad entre otros posibles factores.

DOCUMENTO HUPAC 024 ANUNCIO BOLETINES (BOE, BOJA y BOP) : Anuncio Bases 15 plazas de Auxiliar Admon. General. BOP	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: 345TZ-KM8DQ-93VF1 Fecha de emisión: 18 de Julio de 2023 a las 12:49:33 Página 8 de 17	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Concejal Delegada de Régimen Interior, Recursos Humanos y Modernización Digital del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Firmado 18/07/2023 12:27
	ESTADO FIRMADO 18/07/2023 12:27



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 3005763 345TZ-KM8DQ-93VF1 6ED59F2A2E1F0000BFB0CCE916B7F594341C0B4) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://www.huelva.es/portalCiudadano/portalVerificarDocumentos.do



www.huelva.es

Plaza de la Constitución, s/n, 21003, Huelva, teléfono: 959 210 214 / 197. Fax: 959 21 01 98. email: Personal@huelva.es

Segunda fase: Una vez obtenidos los resultados de la prueba tipo test.

c) Entrevista: Se incidirá, a fin de tener una mayor información, en los factores analizados en las pruebas escritas, especialmente en los que no presenten una imagen clara del factor en cuestión, igualmente se explorarán otros aspectos como: otros trastornos de la personalidad consumo excesivo de alcohol u otras drogas, motivación profesional...

Los citados factores serán valorados en su importancia y en función del perfil profesional del puesto de Auxiliar de Administración General al que aspiran. Los aspirantes serán calificados de APTOS O NO APTOS.

Una vez realizadas las pruebas, la empresa especializada entregará al Tribunal un informe detallando las pruebas utilizadas y la conveniencia de su utilización, junto con los resultados con la propuesta de aptos y no aptos, asistiendo al Tribunal hasta la total conclusión de este ejercicio, resolviendo cuantas reclamaciones y recursos pudieran presentar los interesados.

Se calificará de APTO/A o NO APTO/A, siendo necesario la calificación de APTO para superar este ejercicio.

A).2.3.- Tercer Ejercicio. Prueba Práctico:

De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en desarrollar por escrito uno o varios supuestos prácticos determinados por el Tribunal, relacionados con las funciones correspondientes a la plaza de Auxiliar de Administración General en el marco del Temario Anexo a la Convocatoria, que pongan de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los aspirantes durante un periodo de hasta tres horas.

El ejercicio será leído por los opositores, en sesión pública, ante el Tribunal.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo declarados como no aptos y por tanto eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

CRITERIOS DE VALORACIÓN EJERCICIOS TEÓRICOS Y PRÁCTICO.

Serán tenidos en cuenta para el primero, segundo y tercer ejercicio, en orden de mayor a menor importancia, los siguientes:

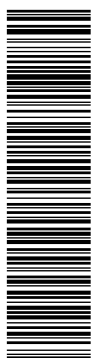
1.- Criterios Generales de Valoración:

- Grado de conocimiento de las materias propias del temario y adecuación al marco normativo vigente.
- Adecuado desarrollo de los contenidos y correcta estructuración de los mismos.
- Capacidad de interrelación en los temas desarrollados y las respuestas a las cuestiones planteadas.
- Capacidad de síntesis en los temas desarrollados y las respuestas a las cuestiones planteadas.
- Uso correcto del vocabulario específico y actualizado.
- Adecuada expresión escrita y corrección ortográfica y gramáticas.
- Grado de calidad en la presentación del ejercicio, que habrá de ser legible, claro, ordenado y coherente, de forma que sea posible la lectura sin necesidad de recurrir a deducciones sobre lo escrito.

2.- Para la evaluación de cada uno de los ejercicios, el Tribunal comprobará, además, que el/la aspirante:

- Analiza con corrección los problemas que se plantean.
- Obtiene conclusiones generales a partir de sus diferentes elementos.
- Relaciona adecuadamente cada apartado expuesto con otros puntos del programa.
- Expone los temas con coherencia, claridad, orden y fluidez.

DOCUMENTO HUPAC 024 ANUNCIO BOLETINES (BOE, BOJA y BOP) : Anuncio Bases 15 plazas de Auxiliar Admon. General. BOP	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: 345TZ-KM8DQ-93VF1 Fecha de emisión: 18 de Julio de 2023 a las 12:49:33 Página 9 de 17	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Concejal Delegada de Régimen Interior, Recursos Humanos y Modernización Digital del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Firmado 18/07/2023 12:27
	ESTADO FIRMADO 18/07/2023 12:27



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 3005763 345TZ-KM8DQ-93VF1 6ED59F2A2E1FF000BFB0CCE918B7F94341C0B4) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://www.huelva.es/portal/Ciudadano/portal/verificarDocumentos.do



- Emplea con propiedad y corrección jurídica términos y expresiones.

3.- Asimismo, además de los citados criterios de corrección, el Tribunal Calificador podrá establecer otros criterios específicos, de los que serán informados los aspirantes antes de la realización del ejercicio de que se trate, de ser el caso.

4.- Reiteradas y graves incorrecciones, a juicio del Tribunal, podrán suponer la calificación de no apto.

B) FASE DE CONCURSO.

Consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, de conformidad con el modelo de "Autobaremo de Méritos" y los criterios de valoración establecidos en estas. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en el modelo de "Autobaremo de Méritos" o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

El "Autobaremo de Méritos" vincula al órgano de selección, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la consignada por los/las interesados/as en cada uno de los apartados del baremo de méritos, salvo errores materiales, aritméticos o de hecho.

Las personas participantes, se responsabilizarán de la veracidad de los documentos aportados, pudiéndose requerir en cualquier momento, de conformidad con el Art. 28.5 de la Ley 39/2015, 1 de octubre, la exhibición de documentos originales para el cotejo con la documentación presentada.

La calificación final de la fase de concurso será el resultado de la suma de los puntos obtenidos en todos los apartados, con un máximo de 3 puntos y serán los siguientes:

B).1.- Experiencia profesional, hasta un máximo de 2 puntos.

Deberá referirse a las funciones y tareas propias de la plaza de Auxiliar de Administración General, otorgándose las puntuaciones siguientes:

B.1.A): Por cada mes completo de trabajo al servicio de la Administración Local en una plaza de igual nivel y naturaleza que las ofertadas: 0,20 puntos por mes

B.1.B): Por cada mes completo de trabajo al servicio de otras Administraciones Públicas en una plaza de igual nivel y naturaleza que las ofertadas: 0,10 puntos.

B).2.- Méritos Académicos, hasta un máximo de 1 puntos.

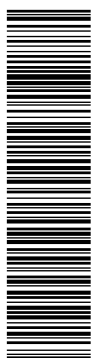
La calificación final de la fase de concurso será el resultado de la suma de los puntos obtenidos en todos los apartados siguientes:

B).2.1.: Cursos de Formación y Perfeccionamiento.

Por cada 30 horas de duración justificada se valorará con 0,05 puntos

-Se valorarán la realización de los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos u homologados por el Ayuntamiento de Huelva, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Instituto Andaluz de Administración Pública, la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), la Federación Andaluza de Municipios y Provincias (FAMP), las Universidades, Federaciones Deportivas, las Organizaciones Sindicales en el Marco del

DOCUMENTO HUPAC 024 ANUNCIO BOLETINES (BOE, BOJA y BOP) : Anuncio Bases 15 plazas de Auxiliar Admon. General. BOP	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: 345TZ-KM8DQ-93VF1 Fecha de emisión: 18 de Julio de 2023 a las 12:49:33 Página 10 de 17	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Concejal Delegada de Régimen Interior, Recursos Humanos y Modernización Digital del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Firmado 18/07/2023 12:27
	ESTADO FIRMADO 18/07/2023 12:27



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 3005763 345TZ-KM8DQ-93VF1 6ED59F2A2E1F000BFB0DCE618B7F94341C0BA) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portalCiudadano/portalVerificarDocumentos.do>



**Ayuntamiento
de Huelva**

Departamento de Personal
Concursos y Oposiciones

www.huelva.es

Plaza de la Constitución, s/n. 21003, Huelva, teléfono: 959 210 214 / 197. Fax: 959 21 01 98. email: Personal@huelva.es

Acuerdo de Formación Continua, los Colegios Profesionales, así como por centros o entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas. En todo caso, las acciones formativas deberán estar directamente relacionados con las funciones de la plaza convocada o con la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales.

-A estos efectos se considera materia transversal: administración local, prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, lengua de signos española, técnicas de comunicación, función pública y legislación laboral, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática/ofimática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica.

-No serán objeto de valoración las acciones formativas de duración inferior a 30 horas. Por cada 30 horas de duración justificada se valorará con 0,05 puntos.

-Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figuren en créditos ECTS, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 10 horas.

B).2.2- Superación de ejercicios en anteriores procesos selectivos:

-Se valorarán con 0,20 puntos cada ejercicio superado en anteriores convocatorias para la cobertura en propiedad a la plaza de Auxiliar de Administración General.

7.2. En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 17 de R.D 364/95 de 10 de marzo, la actuación de los aspirantes, se realizará de conformidad con el orden establecido por la Resolución de la Secretaria 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 del ejercicio correspondiente. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el Boletín oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán público por el Tribunal en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la página web www.huelva.es y en <https://oposicioneshuelva.convoca.online/>, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio o veinticuatro si se trata de otro distinto.

7.3. Entre la terminación de un ejercicio y el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días hábiles.

7.4. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificado y libremente apreciado por el Tribunal. Siendo excluidos de la oposición los aspirantes que no comparezcan.

7.5. Comenzada la práctica de los ejercicios, el Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

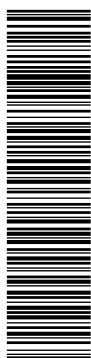
7.6. El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que durante la corrección de los ejercicios en los que este sea posible no se conozca la identidad de los aspirantes, quedando automáticamente anulados los ejercicios en los cuales consten marcas o signos de los aspirantes.

8. CALIFICACION DEL PROCESO SELECTIVO

8.1. La puntuación de cada aspirante en los ejercicios de la fase oposición será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del Tribunal. Al efecto queda facultado el Tribunal para decidir la exclusión de aquellas puntuaciones que se dispersen de dicha media en +/- 2 puntos.



DOCUMENTO HUPAC 024 ANUNCIO BOLETINES (BOE, BOJA y BOP) : Anuncio Bases 15 plazas de Auxiliar Admon. General. BOP	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: 345TZ-KM8DQ-93VF1 Fecha de emisión: 18 de Julio de 2023 a las 12:49:33 Página 11 de 17	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Concejal Delegada de Régimen Interior, Recursos Humanos y Modernización Digital del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Firmado 18/07/2023 12:27
	ESTADO FIRMADO 18/07/2023 12:27



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 3005763 345TZ-KM8DQ-93VF1 6ED59F2A2E1F000BF8DCE918B7F94341C0BA) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portalCiudadano/portalVerificarDocumentos.do>



La puntuación total de la fase oposición será la media resultante de las puntuaciones del primer y tercer ejercicio, hasta un máximo de 7 puntos. Será requisito imprescindible haber obtenido un apto en el Ejercicio Segundo. Psicotécnico de la fase de oposición para ser considerado que ha superado el proceso selectivo.

8.2. Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas exponiéndose en el Tablón de Edictos de la Corporación y la página web www.huelva.es.

8.3. La puntuación total del proceso selectivo, vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la Fase Oposición y en la Fase de Concurso. En el caso de que al proceder a la ordenación de los/as aspirantes se produjeran empates, estos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- Mayor puntuación obtenida en el supuesto teórico, primer ejercicio
- Mayor puntuación obtenida en el examen práctico, tercer ejercicio
- Mayor puntuación obtenida en el concurso, Experiencia Profesional.
- Mayor puntuación obtenida en el concurso, Méritos Académicos.

En el improbable supuesto de persistir el empate tras aplicar los criterios anteriores, el empate se resolverá por sorteo público.

9. RELACIÓN DE APROBADOS.

9.1. La relación de aprobados se hará pública por el Tribunal, por orden de puntuación en el Tablón de Edictos de la Corporación y en su página web www.huelva.es.

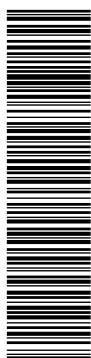
9.2. Asimismo, elevará a la autoridad competente la propuesta de nombramiento con el aspirante o aspirantes que hayan superado el proceso selectivo. El órgano de selección no podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

No obstante lo anterior, siempre que el órgano de selección haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los/las aspirantes seleccionados/as o cuando de la documentación aportada por éstos/as se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los/las aspirantes, antes de su nombramiento, el órgano competente podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a los/las propuestos/as para su posible nombramiento como funcionarios/as de carrera.

Igualmente, cuando se produzcan renunciaciones de los opositores seleccionados antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal la relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionario de carrera. Las Resoluciones del Tribunal tendrán carácter vinculante para la Administración Municipal, sin perjuicio de que ésta, en su caso, proceda a su revisión conforme a lo establecido en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

9.3. A los efectos de la Constitución de una Bolsa de Trabajo, el Tribunal elevará al Órgano correspondiente, el listado definitivo con las puntuaciones finales, ordenadas por los aspirantes de mayor a menor puntuación.

DOCUMENTO HUPAC 024 ANUNCIO BOLETINES (BOE, BOJA y BOP) : Anuncio Bases 15 plazas de Auxiliar Admon. General. BOP	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: 345TZ-KM8DQ-93VF1 Fecha de emisión: 18 de Julio de 2023 a las 12:49:33 Página 12 de 17	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Concejal Delegada de Régimen Interior, Recursos Humanos y Modernización Digital del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Firmado 18/07/2023 12:27
	ESTADO FIRMADO 18/07/2023 12:27



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 3005763 345TZ-KM8DQ-93VF1 6ED59F2A2E1F000BFB0CCE918B7F94341C0BA) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portalCiudadano/portalVerificarDocumentos.do>



A tal efecto se constituirá una Bolsa de Trabajo con el resto de candidatos que no hayan obtenido plaza y hayan superado al menos un ejercicio, por orden de ejercicios superados y puntuación para posibles futuras necesidades de contratación.

Esta Bolsa, dejará sin efecto cualquier otra que existiere con anterioridad para la misma categoría y mantendrá su vigencia hasta la ejecución de la correspondiente Oferta de empleo Público, la constitución de una posterior de la misma categoría profesional o como máximo 5 años desde su constitución definitiva, todo ello sin perjuicio de lo establecido en el Art. 10 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.

9.4. Contra la propuesta del Tribunal Calificador, los interesados podrán interponer Recurso de Alzada ante el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente de conformidad con lo establecido en el art. 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de un mes a partir del día siguiente a la fecha de publicación de este anuncio en la web www.huelva.es. Todos ellos sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que estimen pertinente.

10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

10.1. Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en las presentes bases en la siguiente forma.

- Fotocopia y original del DNI, los aspirantes de nacionalidad española. En el caso de cónyuges o descendientes del cónyuge de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea, deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes de la Unión Europea, deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de no estar separado de derecho de su cónyuge, y en su caso, del hecho de que el aspirantes está a su cargo.

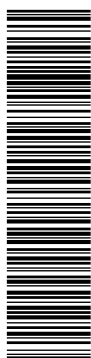
- Fotocopia y original del Título exigido en la convocatoria. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en las bases habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá presentar la titulación y el documento acreditativo de la homologación oficial del mismo y, en su caso, traducción jurada.

- Declaración jurada de 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. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente, no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar. Al efecto los aspirantes propuestos serán sometidos a reconocimiento médico por el servicio médico designado por este Ayuntamiento, quien lo extenderá, siendo el resultado del mismo vinculante para la toma de posesión.

- Declaración jurada o promesa donde se haga constar que en el momento de la toma de posesión no se encuentra incurso en ninguna causa de incompatibilidad para el desempeño del cargo

DOCUMENTO HUPAC 024 ANUNCIO BOLETINES (BOE, BOJA y BOP) : Anuncio Bases 15 plazas de Auxiliar Admon. General. BOP	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: 345TZ-KM8DQ-93VF1 Fecha de emisión: 18 de Julio de 2023 a las 12:49:33 Página 13 de 17	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Concejal Delegada de Régimen Interior, Recursos Humanos y Modernización Digital del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Firmado 18/07/2023 12:27
	ESTADO FIRMADO 18/07/2023 12:27



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 3005763 345TZ-KM8DQ-93VF1 6ED59F2A2E1FFC000BF8DCCCE918B7F94341FC0BA) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portalCiudadano/portalVerificarDocumentos.do>



- Copia y original para su compulsa, de toda la documentación acreditativa de los méritos presentados en su "Autobaremo de Méritos".

10.2. Quienes dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados funcionarios, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud.

10.3. Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

10.4. En caso de que alguno de los/as aspirantes que fuese propuesto/a no cumpliera alguno de los requisitos o renunciase a su nombramiento, será en su lugar propuesto/a el/la siguiente que, habiendo superado los ejercicios, no hubiese sido propuesto/a por existir otro/a candidato/a con una puntuación superior.

11. MOTIVACIÓN, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referido al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases. Concluido el proceso selectivo conformado por la fase de oposición, y aportados los documentos a que se refiere la base anterior, el Alcalde de acuerdo con la propuesta del Tribunal calificador, procederá a nombrar al/la aspirante propuestos por el Tribunal como funcionario/a de carrera como Auxiliar de Administración General, el/la cual deberá tomar posesión en el plazo de treinta días, a contar del siguiente al en que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de Abril.

Quienes sin causa justificada no tomen posesión en el plazo señalado, quedarán en situación de cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

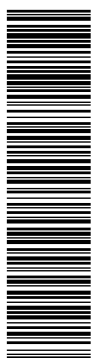
12. RECURSOS.

12.1. A los efectos de plazos de posibles recursos contra estas bases, será determinante la fecha de publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia.

12.2. Contra las presentes Bases se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la mismo órgano que las dictó en el plazo de un mes, de conformidad con lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o interponer directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de dicho orden jurisdiccional de Huelva, en el plazo de dos meses, conforme a lo previsto en el artículo 46, en relación con el artículo 8, ambos de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio.

12.3. No obstante, lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos o intereses.

DOCUMENTO HUPAC 024 ANUNCIO BOLETINES (BOE, BOJA y BOP) : Anuncio Bases 15 plazas de Auxiliar Admon. General. BOP	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: 345TZ-KM8DQ-93VF1 Fecha de emisión: 18 de Julio de 2023 a las 12:49:33 Página 14 de 17	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Concejal Delegada de Régimen Interior, Recursos Humanos y Modernización Digital del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Firmado 18/07/2023 12:27
	ESTADO FIRMADO 18/07/2023 12:27



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 3005763 345TZ-KM8DQ-93VF1 6ED59F2A2E1F000BFB0CCE918B7F94341C0BA) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://www.huelva.es/portalCiudadano/portalVerificarDocumentos.do>

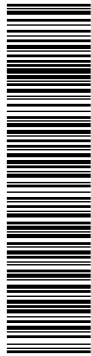


ANEXO: TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978. Estructura. Características generales y contenido. Principios que informan la Constitución de 1978. Derechos fundamentales y Libertades Públicas. El Tribunal Constitucional.
2. La Corona: carácter, sucesión y funciones. El Poder Judicial: El Consejo General del Poder Judicial. Las Cortes Generales. Concepto, elementos, funcionamiento y funciones normativas. El Gobierno: concepto, responsabilidad, funciones, deberes y regulación. Economía y Hacienda en la Constitución. La organización territorial del Estado.
3. La Administración Pública en el Ordenamiento Jurídico Español. Tipología de los Entes Públicos. Las Administraciones del Estado. Autonómica. Local e Institucional. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Principales Instituciones. Relaciones de la Junta de Andalucía con otras Administraciones Públicas.
4. Fuentes del Derecho Público: enumeración y principios. La jerarquía de las fuentes. Fuentes escritas: Leyes y Reglamentos.
5. El Régimen Local español. Concepto de Régimen Local español. Concepto de Administración Local, evolución del Régimen Local. Principios constitucionales y regulación jurídica. La Administración Local: Entidades que la integran. Regulación actual.
6. El Municipio: evolución, concepto, elementos esenciales. El Término municipal: concepto, caracteres, alteración del término municipal. La población: concepto. El empadronamiento: regulación, concepto.
7. Organización municipal: concepto. Clases de órganos. Órganos de régimen común. Competencias: concepto y clases. La Provincia: elementos esenciales. Competencias de la provincia. Organización provincial y competencias de sus órganos.
8. Haciendas locales. Clasificación de los recursos. Conceptos generales. Potestad tributaria de los Entes locales. Fases de la potestad tributaria. Fiscalidad de las Haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales. Tramitación de las Ordenanzas. Contenido. Entrada en vigor.
9. Normativa sobre Igualdad. La igualdad de Género en la Constitución y en el Estatuto de Autonomía de Andalucía. Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la Igualdad de Género en Andalucía: Título Preliminar. Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género: Título Preliminar. Igualdad de trato y no discriminación de las personas LGTBI.
10. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Personales y Garantía de los Derechos Digitales: Objeto y Ámbito de aplicación. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Objeto y ámbito subjetivo de aplicación. Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y Ámbito de aplicación.
11. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ámbito de aplicación. Las personas interesadas en el procedimiento. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. El acto administrativo: concepto, elementos, clasificación, invalidez. Principios generales del procedimiento administrativo: concepto y clases. Fases del procedimiento común: principios y normas reguladoras. Días y horas hábiles Cómputo de plazos.
12. 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.
13. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales: concepto y diferenciaciones. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Huelva.
14. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día: régimen de sesiones. Actas y certificados de acuerdos.



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 3005763 345TZ-KM8DQ-93VF1 6ED59F2A2E1F000BFB8DCECE81687F94341F0B8A) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://www.huelva.es/portalCiudadano/portalVerificarDocumentos.do



DOCUMENTO HUPAC 024 ANUNCIO BOLETINES (BOE, BOJA y BOP) : Anuncio Bases 15 plazas de Auxiliar Admon. General. BOP	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: 345TZ-KM8DQ-93VF1 Fecha de emisión: 18 de Julio de 2023 a las 12:49:33 Página 15 de 17	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Concejal Delegada de Régimen Interior, Recursos Humanos y Modernización Digital del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Firmado 18/07/2023 12:27
	ESTADO FIRMADO 18/07/2023 12:27



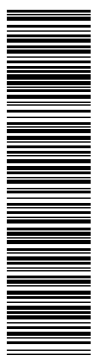
**Ayuntamiento
de Huelva**
Departamento de Personal
Concursos y Oposiciones

www.huelva.es

Plaza de la Constitución, s/n. 21003, Huelva, teléfono: 959 210 214 / 197. Fax: 959 21 01 98. email: Personal@huelva.es

15. 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. El Archivo. Clases de archivos. Principales criterios de ordenación. El derecho de los ciudadanos al acceso a archivos y registros.
16. Los Presupuestos locales: concepto. Principio de estabilidad presupuestaria. Contenido del presupuesto general. Anexos del presupuesto general. Estructura presupuestaria. Formación y aprobación. Entrada en vigor. Ejercicio presupuestario. Liquidación. Modificaciones presupuestarias.
17. 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. Objeto y ámbito de aplicación. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes de los Empleados Públicos. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Situaciones administrativas. Código de conducta. Régimen disciplinario.
18. Los Contratos administrativos en la esfera local: legislación reguladora. Clases de contratos locales. Procedimientos de adjudicación. Los Bienes de las Entidades locales: concepto, clases. Bienes de dominio público local y Bienes patrimoniales locales.
19. Uso a nivel de usuario de equipos informáticos en una oficina: sistema operativo, navegadores, certificados, periféricos, correo electrónico y seguridad básica.
20. Procesador de textos Writer del Paquete LibreOffice.org. Introducción al programa. Formato y edición de caracteres, párrafos y tabulaciones. Auto- texto. Tablas. Columnas. Formato de página. Combinar correspondencia. Listas numeradas y con viñetas. Ortografía y autocorrección.
21. Hoja de cálculo Calc del Paquete LibreOffice.org. Introducción al programa. Formato de celdas. Fórmulas y Funciones básicas. Trabajo con varias hojas de cálculo. Tablas dinámicas. Impresión de hojas de cálculo.

DOCUMENTO HUPAC 024 ANUNCIO BOLETINES (BOE, BOJA y BOP) : Anuncio Bases 15 plazas de Auxiliar Admon. General. BOP	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: 345TZ-KM8DQ-93VF1 Fecha de emisión: 18 de Julio de 2023 a las 12:49:33 Página 16 de 17	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Concejal Delegada de Régimen Interior, Recursos Humanos y Modernización Digital del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Firmado 18/07/2023 12:27	ESTADO FIRMADO 18/07/2023 12:27



ANEXO I. AUTOBAREMO DE MÉRITOS

NOMBRE Y APELLIDOS:	DNI/NIE:
PLAZA/S CONVOCADA/S:	

B.1. EXPERIENCIA PROFESIONAL: Puntuación máxima 2 puntos.

B.1.A): Por cada mes completo de trabajo al servicio de la Administración Local en una plaza de Auxiliar de Administración General: 0,20 puntos por mes.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificación de servicios prestados.

PLAZA	PERIODOS TRABAJADOS	TIEMPO EN MESES	DOC. JUSTIFICATIVO PRESENTADO.
		Total ----- MESES X 0,20	

Total puntos autobareados B .1.A): _____

B.1.B): Por cada mes completo de trabajo al servicio de otras Administraciones Públicas en una plaza de igual nivel y naturaleza que las ofertadas: 0,10 puntos

PLAZA Y ADMINISTRACIÓN LOCAL	PERIODOS TRABAJADOS	TIEMPO EN MESES	DOC. JUSTIFICATIVO PRESENTADO.
		Total ----- MESES X 0,10	

Total puntos autobareados B.1.B): _____

TOTAL PUNTOS AUTOBAREMADOS B.1. EXPERIENCIA PROFESIONAL	PUNTOS
Total puntos B.1.A)	
Total puntos B.1.B)	
PUNTUACIÓN TOTAL MÁX 2 PUNTOS	

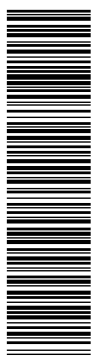
Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 3005763 345TZ-KM8DQ-93VF1 6ED59F2A2E1F0000BF8DCECE918B7F94341F0B9A) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://www.huelva.es/portalCiudadano/portalVerificarDocumentos.do

www.huelva.es

Plaza de la Constitución, s/n. 21003, Huelva, teléfono: 959 210 214 / 197. Fax: 959 21 01 98. email: Personal@huelva.es



DOCUMENTO HUPAC 024 ANUNCIO BOLETINES (BOE, BOJA y BOP) : Anuncio Bases 15 plazas de Auxiliar Admon. General. BOP	IDENTIFICADORES
OTROS DATOS Código para validación: 345TZ-KM8DQ-93VF1 Fecha de emisión: 18 de Julio de 2023 a las 12:49:33 Página 17 de 17	FIRMAS El documento ha sido firmado o aprobado por : 1.- Concejal Delegada de Régimen Interior, Recursos Humanos y Modernización Digital del Excmo. Ayuntamiento de Huelva. Firmado 18/07/2023 12:27
	ESTADO FIRMADO 18/07/2023 12:27



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 3005763 345TZ-KM8DQ-93VF1 6ED59F2A2E1F000BFB0CCE916B7F94341C0BA) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://www.huelva.es/portalCiudadano/portalVerificarDocumentos.do

Diputación Provincial de Huelva. Boletín Oficial de la Provincia
Documento firmado electrónicamente (de acuerdo a la Ley 59/2003) el 19/09/2023 a las 00:00:43 - Nº BOP: 178/23
Autenticidad verificable mediante Código Seguro de Verificación BOPxs23178cFTfrsGq11zIDl= en https://verifirma.diphuelva.es



B.2.- MÉRITOS ACADÉMICOS: Puntuación máxima 1 puntos.

B.2.1): Cursos de Formación y Perfeccionamiento: Por cada 30 horas de duración justificada se valorará con 0,05 puntos.

DENOMINACIÓN	ADMÓN., INSTITUCIÓN O CENTRO IMPARTIDOR	TIEMPO EN HORAS	PUNTUACIÓN	DOC. JUSTIFICATIVO PRESENTADO.

Total puntos autobareados B.2.1): _____

B.2.2): Superación de ejercicios en anteriores procesos selectivos: Se valorarán con 0,20 puntos cada ejercicio superado en anteriores convocatorias para la cobertura en propiedad a la plaza de Auxiliar de Administración General.

PROCESO SELECTIVO Y ADMINISTRACIÓN CONVOCANTE	PUNTUACIÓN	DOC. JUSTIFICATIVO PRESENTADO.

Total puntos autobareados B.2.2.): _____

TOTAL PUNTOS AUTOBAREADOS B.1 MÉRITOS ACADÉMICOS	PUNTOS
Total puntos B.2.1)	
Total puntos B.2.2)	
PUNTUACIÓN TOTAL MÁX 1 PUNTOS	

AUTOBAREMO DEL CONCURSO DE MÉRITOS	PUNTOS
TOTAL PUNTOS AUTOBAREADOS B.1. EXPERIENCIA PROFESIONAL	
TOTAL PUNTOS AUTOBAREADOS B.2. MÉRITOS ACADÉMICOS	
PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREADA DEL CONCURSO DE MÉRITOS.	

En _____ a _____ de _____

FIRMA

Lo que se hace público para su general conocimiento.

(Documento fechado y firmado electrónicamente al margen)

Boletín Oficial de la Provincia de Huelva.-

