

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 2473154-2VC72-OT8S9-3M6KV-7AA4D675D683D4EAC2D6488AF248419653A7DBB7) generada con la aplicación informática Firmadoc. 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/verifica/Documentos.do>



**Ayuntamiento  
de Huelva**

Departamento de Personal

Concursos y Oposiciones

Para su publicación en el Tablón de Anuncios de este Excmo. Ayuntamiento, adjunto remito a Vd., anuncio, relativo a la aprobación de las Bases para la constitución de una Bolsa de Trabajo para la cobertura temporal de plazas de Técnico/a Auxiliar de Archivo, Bibliotecas e Investigación mediante concurso oposición libre.

(Documento fechado y firmado electrónicamente al margen)

[www.huelva.es](http://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](mailto:Personal@huelva.es)

Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Huelva.-





Concursos y Oposiciones

## ANUNCIO

*Que la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Huelva, en Sesión Ordinaria celebrada el diecinueve de julio de dos mil veintidós, adopto el acuerdo de aprobar las siguientes bases:*

**BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA COBERTURA TEMPORAL DE PLAZAS DE TÉCNICO/A AUXILIAR DE ARCHIVO, BIBLIOTECAS E INVESTIGACIÓN MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE PARA EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HUELVA.**

### 1.- OBJETO.

Es objeto de la presente convocatoria la constitución por razones de necesidad y urgencia, de una Bolsa de Trabajo para la cobertura temporal de plazas de TÉCNICO/A AUXILIAR DE ARCHIVO, BIBLIOTECAS E INVESTIGACIÓN, encuadradas en la Escala de Administración especial, Subescala técnica, Grupo C, Subgrupo C1, con la finalidad de proveer tanto vacantes como sustituciones transitorias de sus titulares u otras necesidades coyunturales, tanto de la plantilla de funcionarios como del personal laboral, mediante el sistema de concurso-oposición libre.

La presente convocatoria se justifica de conformidad con el artículo 10.1 a) 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, que permite el nombramiento de funcionarios/as interinos, por razones expresamente justificadas para el ejercicio de funciones propias de funcionarios/as de carrera, cuando se dé alguna de las circunstancias contempladas y lo dispuesto en el artículo 15.1 c) del 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.

### 2.- NORMAS GENERALES.

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 las 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 y la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino, así como las normas de esta convocatoria.

Los/as candidatos/as que superen la convocatoria a que se refieren las presentes Bases desempeñarán las funciones propias de las plazas a que accedan y quedarán sometidos/as al régimen de incompatibilidades, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas en dicho régimen.

[www.huelva.es](http://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](mailto:Personal@huelva.es)





**Ayuntamiento  
de Huelva**

Departamento de Personal

Concursos y Oposiciones

Las presentes Bases se publicarán en el Tablón de Anuncios, en la Página Web de la Corporación y a través del enlace <https://oposicioneshuelva.convoca.online/>, una vez aprobadas en Junta de Gobierno Local y para mayor publicidad se publicará igualmente un extracto, a modo de anuncio, en un diario de difusión provincial. Todas las demás actuaciones del órgano de selección hasta la resolución del proceso selectivo, se publicarán en la página Web de este Ayuntamiento, a través del enlace <https://oposicioneshuelva.convoca.online/> y en su Tablón de Anuncios.

### 3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para participar en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española.

Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los/as españoles/as a los empleos públicos.

También podrán participar cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/as españoles/as y de los/as nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, y sus descendientes y los/as de su cónyuge siempre que no estén separados/as de derecho, sea menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes. El acceso al empleo público como personal funcionario, se extenderá igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

b) Estar en posesión del Título de Bachiller, Técnico/a o equivalente expedido con arreglo a la legislación vigente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán estar en posesión de la correspondiente convalidación.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y tener conocimientos suficientes en lengua castellana.

d) No haber sido separado/a del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, en virtud de expediente disciplinario, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de la función pública.

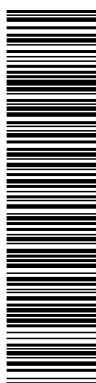
e) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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 en las bases de la convocatoria.

[www.huelva.es](http://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](mailto:Personal@huelva.es)





**Ayuntamiento  
de Huelva**

Departamento de Personal

Concursos y Oposiciones

#### 4.- SOLICITUDES.

Para participar en el proceso selectivo debe accederse a través del enlace <https://oposicioneshuelva.convoca.online/> seleccionando la Convocatoria de Técnico/a Auxiliar de Archivo, Bibliotecas e Investigación, durante el plazo de 10 DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente al de la publicación de esta convocatoria, declarando reunir los requisitos exigidos para la plaza.

En la misma se irá cumplimentando la información y se adjuntará la documentación necesaria, 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 Públicas, en el mismo plazo de 10 DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente al de la publicación de esta convocatoria, declarando reunir los requisitos exigidos para la plaza.

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

En la convocatoria desde el enlace <https://oposicioneshuelva.convoca.online/> además de la solicitud, deberán hacerse constar cuantos méritos se aleguen en los apartados correspondientes junto con la documentación justificativa. En el supuesto de realizar la solicitud por escrito, se harán constar los méritos que se aleguen acompañándose a la misma el **Anexo II de Autobaremación de Méritos** 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, copia 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.

Los méritos alegados y no probados documentalmente dentro del plazo de presentación de solicitudes no serán tenidos en cuenta, sin perjuicio de lo establecido respecto a la posibilidad de subsanación de las solicitudes.

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 y en el aplicativo web <https://oposicioneshuelva.convoca.online/>

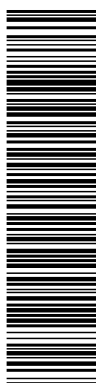
#### 5.- ADMISIÓN DE CANDIDATOS.

Para ser admitidos/as los/las aspirantes deberán reunir todas y cada una de las condiciones Exigidas en la Base 3, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias. Expirado el plazo de presentación de instancias se publicará, con carácter provisional, la lista de admitidos/as y excluidos/as, con indicación de las causas de exclusión, en su caso, que se expondrá al público en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, en la Web Municipal ([www.huelva.es](http://www.huelva.es)) y a través del enlace <https://oposicioneshuelva.convoca.online/>

Los aspirantes excluidos/as, así como los admitidos/as, dispondrán de un plazo de CINCO DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y página Web, para subsanar, si fuera posible, los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos/as y excluidos/as.

[www.huelva.es](http://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





## Concursos y Oposiciones

Los/las aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos/as en la relación de admitidos/as, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

Finalizado, en su caso, el plazo de subsanación, se hará pública en el Tablón de Anuncios y Web Municipal, la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la composición del Tribunal Calificador y la fecha, hora y lugar en el que realizará el concurso de méritos. Una vez iniciado el proceso, todos los actos integrantes del procedimiento de selección se publicarán en el Tablón Municipal, Web Municipal y a través del enlace <https://oposicioneshuelva.convoca.online/>.

### 6.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

El Tribunal Calificador estará formado de acuerdo con lo previsto en el Art. 60 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 Junto a los miembros titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

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

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, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Todos los miembros del Tribunal, tendrán derecho a la percepción de "Asistencias", en la forma y cuantía señaladas por la normativa vigente.

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.

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

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.

Cuando algún miembro del Órgano de Selección no pueda estar presente 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.

[www.huelva.es](http://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](mailto:Personal@huelva.es)





## Concursos y Oposiciones

\*\* 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.

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.

Los asesores especialistas y el personal colaborador tendrán derecho a la percepción de "Asistencias", en la forma y cuantía señaladas por la normativa vigente.

### 7.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición 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 y de conformidad con lo dispuesto en la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino, constando:

- De una Fase de Oposición, consistente en una prueba eliminatoria sobre el temario del Anexo I de las Bases.
- De una Fase de Concurso, consistente en la comprobación y aplicación de un baremo para calificar los méritos alegados y justificados por los/as aspirantes. La puntuación obtenida en esta fase será de aplicación únicamente a aquellos/as candidatos/as que superen la Fase de Oposición.

#### A) FASE DE OPOSICIÓN. Puntuación máxima 10 puntos.

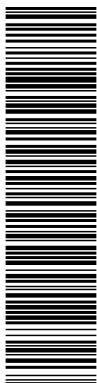
De carácter obligatorio y eliminatorio, igual para todos/as los/as aspirantes, consistirá en un examen tipo test teórico-práctico, tomando como referencia las materias del Temario (Anexo I).

El examen tendrá **70 preguntas**, con cuatro opciones de respuesta, de la que sólo una será correcta. Los errores no restan. Para aprobar el examen los/as aspirantes habrán de acertar el 60% de las preguntas, que corresponderá a 5 puntos. El tiempo de ejecución será de **90 minutos**. La puntuación máxima a obtener será de 10 puntos.

El cuestionario incluirá 5 preguntas adicionales de reserva para sustituir a aquellas que puedan ser objeto de anulación y según el orden en el que se presenten en el cuestionario.

[www.huelva.es](http://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





## B) FASE DE CONCURSO. Puntuación máxima 3 puntos.

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:

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

Deberá referirse a las funciones y tareas propias de la plaza que pretenda cubrirse otorgándose las puntuaciones siguientes:

- Por cada mes completo de trabajo al servicio de las Administraciones Públicas en una plaza de igual nivel o naturaleza similar a la ofertada: **0,10 puntos**.

Los servicios prestados en Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificado del Departamento competente en el que deberá constar la categoría profesional, las funciones desempeñadas y el/los periodos de tiempo (inicio-fin) de prestación de servicios.

### 2) Formación, hasta un máximo de 1 punto.

Por cursos, jornadas y seminarios de formación y perfeccionamiento, cuyo contenido tenga relación directa con las funciones y tareas a desarrollar en el puesto de trabajo al que se opta, impartidos por centros legalmente autorizados y reconocidos.

No serán objeto de valoración las acciones formativas de duración inferior a 30 horas y aquéllas en que no se justifique adecuadamente el número de horas, así como en las que no conste claramente la entidad que los organiza e imparte.

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

Los cursos, jornadas y seminarios de formación y perfeccionamiento se acreditarán mediante presentación del correspondiente diploma o título, donde deberán estar reflejadas las horas realizadas y donde debe constar claramente la entidad que los organiza e imparte.

## 8.- DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

Los/as aspirantes serán convocados al ejercicio en llamamiento único. La no presentación en el momento de ser llamados, comporta que decae automáticamente en su derecho a participar en el procedimiento y, en consecuencia, quedarán excluidos/as del proceso selectivo.

La fecha, hora y lugar de celebración de los ejercicios de la fase de oposición se harán públicos a través de su inserción en el Tablón de Anuncios y Web Municipal.

## 9.- PUNTUACIÓN FINAL.

La puntuación final será la que resulte de sumar la puntuación obtenida en la fase de oposición, con un máximo de 10 puntos, a la que se sumarán los puntos obtenidos en la fase de concurso (máximo 3 puntos).





**Ayuntamiento  
de Huelva**

Departamento de Personal

Concursos y Oposiciones

La puntuación final será la que resulte de sumar la puntuación obtenida en la fase de oposición, a la que se sumarán los puntos obtenidos en la fase de concurso.

En caso de empate lo resolverá el Tribunal, de conformidad con el siguiente orden:

1. Los aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación en la fase oposición.
2. Los aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional de la fase de concurso.
3. Los aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación en el apartado de formación de la fase de concurso.
4. En caso de persistir el empate una vez aplicados los criterios anteriores, lo resolverá el Tribunal, 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 finalizado el proceso, el Tribunal elevará al Órgano correspondiente el listado definitivo con las puntuaciones finales, ordenadas por los aspirantes de mayor a menor puntuación, en virtud de la cual se constituirá una Bolsa de Trabajo con los candidatos aprobados por orden de puntuación para posibles futuras necesidades de contratación.

#### **10.- NORMA FINAL.**

La presente Bolsa de Trabajo 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.

La convocatoria y sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa, pudiéndose interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de DOS MESES o potestativamente recurso de reposición en el plazo de UN MES ante el Ilmo. Sr. Alcalde, contado en ambos supuestos el plazo para recurrir, a partir del día siguiente al de su publicación en el Tablón de Edictos del Excmo. Ayuntamiento de Huelva.

Contra las decisiones del Tribunal, se podrá interponer recurso de alzada ante el Ilmo. Sr. Alcalde en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente a que se haga pública la resolución del Tribunal.

[www.huelva.es](http://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](mailto:Personal@huelva.es)





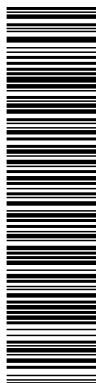
Concursos y Oposiciones

## ANEXO I.- TEMARIO DE REFERENCIA

1. La Constitución Española de 1978. Características. Estructura. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
2. El Procedimiento Administrativo Común. Iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución. Recursos administrativos. Potestad para dictar Reglamentos.
3. Régimen local español. Principios constitucionales. Competencias. Organización municipal. Competencias.
4. Personal al servicio de las entidades locales. Organización. Derechos, deberes e incompatibilidades. Régimen disciplinario.
5. El acceso de los ciudadanos a los documentos y archivos. Aspectos legales,
6. Las Bibliotecas públicas. Concepto, funciones y servicios. El Sistema Bibliotecario de Andalucía. La Red Municipal de Bibliotecas de Huelva.
7. El proceso técnico de los fondos bibliográficos: registro, sellado, signatura, tejuelo, colocación de fondos, conservación y gestión.
8. La descripción bibliográfica. Estándares en la normalización de documentos: ISBN, ISBD, Formato MARC 21. Conceptos básicos.
9. Sistemas de clasificación bibliográfica. La Clasificación Decimal Universal (CDU).
10. Los catálogos. Conceptos, clases y fines. Los OPACs. El sistema integrado de gestión bibliotecaria AbsysNet.
11. El Archivo: concepto, clases y funciones. El Sistema Archivístico de Andalucía. El Archivo Municipal de Huelva (historia, fondos y servicios).
12. El documento: Concepto y clasificación de los documentos. Tipología documental en la Administración Pública.
13. La organización del archivo: Transferencias e ingresos de documentación en los archivos. Clasificación y ordenación. Los instrumentos de descripción: guías, inventarios, catálogos e índices. La signatura de los documentos de archivo.
14. Normas de descripción y normas de intercambio de información archivística automatizada. Norma ISAD (G) e ISAAR (CPF). Conceptos básicos.
15. La digitalización y reproducción de fondos custodiados en archivos y bibliotecas: técnicas, formatos y aspectos legales. La preservación digital.

[www.huelva.es](http://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](mailto:Personal@huelva.es)





## ANEXO II.-DOCUMENTO DE AUTOBAREMACIÓN DE MERITOS

<b>Nombre y Apellidos:</b>	<b>DNI/NIE:</b>
----------------------------	-----------------

Si la extensión de los méritos lo requiere, se podrá adjuntar varios anexos, respetando el formato.

### FASE DE CONCURSO:

#### 1).- Experiencia profesional como (denominación de la plaza).....

ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	Periodos trabajados	Tiempo en MESES	Doc. Justificativo presentado con núm. De pag.
		<b>Total</b> ----- <b>MESES</b> <b>X 0,10</b>	<b>Total puntos estimados</b>

#### 2).- Formación:

Denominación	Administración, Institución o Centro Impartidor	Tiempo en HORAS	PUNTUACIÓN	Doc. Justificativo presentado con núm. De pag.
			<b>Total puntos estimados</b> .....	

<b>PUNTUACIÓN TOTAL ESTIMADA DE LA FASE DE CONCURSO</b>
---

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

FIRMA

Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Huelva.-

[www.huelva.es](http://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