ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Huelva, en sesión ordinaria, celebrada el día 06 de octubre de 2025 ,adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

Aprobación de las Bases de la convocatoria para la Ampliación de una Bolsa de Trabajo para la cobertura temporal de plazas de Auxiliar Administrativo mediante el sistema de concurso-oposición libre.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA AMPLIACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA COBERTURA TEMPORAL DE PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE EN EL EXCMO AYUNTAMIENTO DE HUELVA.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la ampliación por razones de necesidad y urgencia de la Bolsa de Trabajo para la cobertura temporal de plazas de auxiliar administrativo, encuadradas en el Grupo C, Subgrupo C2 pertenecientes a la Escala de Administración General, mediante el sistema de concurso-oposición libre, por resultar insuficiente y encontrarse agotada la anteriormente constituida por el número de componentes de la misma para las necesidades del Excmo. Ayuntamiento de personal con la finalidad de proveer tanto vacantes como sustituciones transitorias de sus titulares u otras necesidades coyunturales de la plantilla de funcionarios, 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.

La presente convocatoria se justifica de conformidad con el artículo 10.1 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 interinos por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia con carácter temporal para el ejercicio de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando se den las circunstancias previstas en el mismo.

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 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 EBEP),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/las candidatos/as que supere la convocatoria a que se refiere las presentes Bases desempeñarán las funciones propias de la plaza a que acceda y quedará sometido/a 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 excluidos en dicho régimen.

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/.

3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

3.1. Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas los/as aspirantes deberán reunir los 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 Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de auxiliar administrativo.

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) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, o cualquier titulación equivalente a la misma.

En el caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero deberá acreditarse la correspondiente homologación de conformidad con la normativa vigente, 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, asimismo, 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 AMPLIACIÓN BOLSA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, durante el plazo de 10 DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Tablón de Anuncios de este Excmo. Ayuntamiento, 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 Cl@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 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 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 RR.HH y Organización, aportando copia de la solicitud.

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/.

***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.*

5. ADMISIÓN DE CANDIDATOS/AS

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) 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 HABÍLES 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.

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 primer ejercicio de la fase de oposición. 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

***6.1.** El Tribunal de Selección, estará formado de acuerdo con el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, 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 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.*

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.

Todos los miembros del Tribunal, así como los colaboradores técnicos, administrativos y de servicios de dicho órgano de selección de personal, 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.

7. ***PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE LOS/AS ASPIRANTES.***

7.1 *El procedimiento de selección 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 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 la realización de un ejercicio eliminatorio de carácter teórico sobre el temario del anexo I.

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.

Por razones de eficiencia, practicidad y celeridad, las pruebas de selección se iniciarán con la fase de oposición y continuarán con la fase de concurso que será resuelta antes de corregir el ejercicio de la fase de oposición.

7.2. *La puntuación máxima de la fase oposición será de 10 puntos, siendo la del concurso de hasta 3 puntos, con un máximo total de 13 puntos. La puntuación obtenida en la fase de concurso será de aplicación únicamente a aquellos candidatos que superen la fase de oposición.*

7.3. *Los aspirantes serán convocados para la realización del 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.*

7.4. *Comenzada la práctica del ejercicio, el Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su personalidad.*

7.5. *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.*

A.- FASE DE OPOSICIÓN. *Puntuación máxima 10 puntos.*

- Ejercicio*: De carácter obligatorio y eliminatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en un examen tipo test teórico-práctico diseñado por el tribunal, tomando como referencia las materias del Temario (Anexo I). El Examen tendrá 50 preguntas, con cuatro opciones de respuesta, de la que sólo una será correcta. Los errores no restan. Para aprobar el examen los aspirantes habrán de acertar el 50% de las preguntas, que corresponderá a 5*

puntos. El tiempo de ejecución será de una hora. La puntuación máxima a obtener será de 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 5 puntos.

***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:

B.1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL**: **Hasta un máximo de 2 puntos.

Se valorará la experiencia referida a las funciones y tareas propias de la plaza objeto de la convocatoria, de conformidad con las siguientes reglas:

B.1.A) Por cada mes completo de trabajo al servicio de la Administración Local en una plaza de auxiliar administrativo: 0,10 puntos por mes.

B.1.B) Por cada mes completo de trabajo prestado en otras Administraciones Públicas en una plaza de auxiliar administrativo: 0,05.

Se computarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en otro de los apartados anteriores, tomándose en consideración el más beneficioso para el/la interesado/a.

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo mediante contrato de alta dirección, personal contratado con sujeción a las reglas de derecho administrativo, personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil. Tampoco se valorarán los realizados como alumnado trabajador contratado en desarrollo de programas de políticas activas de empleo.

En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para el/la interesado/a.

Para valorar la experiencia, el Tribunal realizará el cálculo unificando los periodos acreditados conforme las entidades relacionadas anteriormente y conforme al baremo establecido en las presentes Bases.

Si la información facilitada se mostrara en días, el cálculo se realizaría con periodos de 30 días (por cada mes completo) y asumiendo tras el resultado del mismo, sólo la parte entera de la operación.

Para la valoración de los servicios prestados cuando no sean meses completos, se sumarán los días sueltos, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a 15 días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 15 días.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en el Ayuntamiento de Huelva será aportado de oficio por el Servicio de Personal y RR.HH y referidos siempre a la fecha de terminación del plazo de admisión de instancias, sin perjuicio de su alegación obligatoria por la persona interesada en el "Autobaremo de Méritos".

El tiempo de prestación de servicios desarrollado 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, subescala y clase, su régimen funcionarial o laboral.

Se considerarán servicios prestados los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

B.2.FORMACIÓN. Hasta un máximo de 1 punto.

Se valorarán con las siguientes reglas:

B.2.A): <u>Cursos de Formación y Perfeccionamiento</u>:

Se valorarán exclusivamente, 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 Acuerdo de Formación Continua o presentes en la Mesa General de Negociación respectiva, 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 a 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.

Los cursos se valorarán a razón de 0,01 puntos por hora. Con un máximo de puntuación por cada acción formativa de 1 punto , independientemente de que el número de horas arrojase una puntuación superior.

No serán objeto de valoración las acciones formativas de duración inferior a 20 horas.

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

No se valorarán los cursos que no acrediten las horas de duración. Tampoco se valorarán los derivados de procesos selectivos o preparatorios de procesos de promoción interna independiente.

En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquéllos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso a la categoría objeto de la convocatoria.

A estos efectos se valorarán por igual los cursos de formación de asistencia y de aprovechamiento recibidos.

Este mérito se deberá acreditar mediante la copia del Título respectivo.

B.2.B): <u>Titulaciones Académicas</u>:

1.- Se valorarán con 0,50 puntos cada una las Titulaciones Académicas Oficiales iguales o superiores y distintas a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

2.- Se valorarán con 0,25 puntos los Máster Oficiales Universitarios.

Este mérito se deberá acreditar mediante la copia del Título respectivo y en su caso el documento acreditativo de su equivalencia.

La calificación de la Fase de Concurso será la suma de la puntuación obtenida en cada uno de los méritos establecidos.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de CINCO DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente a la publicación en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, página web y https://oposicioneshuelva.convoca.online/ de la baremación de la fase de Concurso por el Tribunal para efectuar las alegaciones que estimaren oportunas respecto a la puntuación obtenida, sin perjuicio del recurso administrativo que proceda.

8. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

Los/as aspirantes serán convocados al ejercicio en llamamiento único por orden alfabético. 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 la inserción en el Tablón de Anuncios, en la Web Municipal y en https://oposicioneshuelva.convoca.online/.

9. PUNTUACIÓN FINAL Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA.

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. A tal efecto se constituirá una Bolsa de Trabajo con los candidatos aprobados por orden de puntuación.

Las calificaciones del ejercicio se harán públicas exponiéndose en el Tablón de Edictos de la Corporación, en la página web www.huelva.es y en https://oposicioneshuelva.convoca.online/.

La presente Ampliación de la Bolsa de Trabajo se unirá a la bolsa constituida en la actualidad para plazas de auxiliar administrativo, siendo el candidato de esta bolsa con la máxima puntuación el siguiente al último candidato de la bolsa ya existente, siguiendo los demás candidatos por su orden de puntuación, 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 artículo 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.

10. *NORMA FINAL.*

La convocatoria y sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de estas, 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 la Junta de Gobierno Local u órgano en quien delegue 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 la Junta de Gobierno Local u órgano en quien delegue en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente a que se haga pública resolución del Tribunal.

ANEXO I. TEMARIO

1. *Los interesados en el procedimiento administrativo. La Actividad de las Administraciones Públicas: Normas generales de actuación, términos y plazos. Los actos administrativos: Requisitos, eficacia, nulidad y anulabilidad.*

2. *El procedimiento Administrativo Común. Iniciación, Ordenación, Instrucción, finalización y ejecución. Recursos administrativos. Potestad para dictar Reglamentos.*

3. *Los órganos de las Administraciones Públicas. Potestad sancionadora y responsabilidad patrimonial. Los Convenios. Las relaciones interadministrativas..*

4. *La administración electrónica: Principios organizativos. Registros electrónicos de apoderamientos y de funcionarios habilitados. Identificación y firma de los interesados. Derecho y obligación de los ciudadanos de relacionarse electrónicamente con la Administración. Registro electrónico general y archivo electrónico. Documentos y expedientes electrónicos. Copias electrónicas. Notificaciones electrónicas.*

5. *Funcionamiento electrónico del Sector Público. La sede electrónica. El portal de internet. Sistema de identificación de las Administraciones Públicas. Firma electrónica. Relaciones electrónicas entre las Administraciones Públicas.*

6. *El Municipio. Territorio y Población. Organización. Competencias Régimen de funcionamiento de los órganos unipersonales y colegiados. Resoluciones, actas y funcionamiento de los actos unipersonales y colegiados. Resoluciones, actas y certificaciones. Información y participación ciudadana. El Estatuto de los miembros de las Entidades Locales. El Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Huelva (BOP 17/2/2016, con modificaciones en el BOP el 5/12/2017, 1/10/2018 y 29/10/2019)*
7. *Transparencia y acceso a la información pública en Andalucía. Protección de Datos y garantías de derechos digitales.*

8. *Las Haciendas Locales. Recursos económicos. Los Presupuestos Locales: Estructura. Elaboración, aprobación, ejecución y liquidación. El gasto público: control y fiscalización.*

9. *El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases. Derechos y deberes. Adquisición y pérdida de la*

relación de servicio. Ordenación de la actividad profesional.

10. *Situaciones administrativas. Régimen disciplinario. Derechos Sindicales. Conocimientos básicos de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.*

ANEXO II. AUTOBAREMO DE MÉRITOS

Nombre y Apellidos:	***DNI/NIE:***
Plaza/s Convocada/s:	

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

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 administrativo: 0,10 puntos por mes.*

PLAZA Y ADMINISTRACIÓN LOCAL	***Periodos trabajados***	***Tiempo en MESES***	***Puntos***	***Doc. Justificativo presentado.***
		Total puntos ------- MESES X 0,10		

Total puntos autobaremados B.1.A):_____

B.1.B): *Por cada mes completo de trabajo prestado en otras Administraciones Públicas en una plaza de auxiliar administrativo: 0,05.*

PUESTO	***Periodos trabajados***	***Tiempo en MESES***	***Puntos***	***Doc. Justificativo presentado.***
		Total--------- MESES X 0,05		

Total puntos autobaremados 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	

B.2): FORMACIÓN: Puntuación máxima 1 punto.

B.2.A): CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO:

Denomina-ción	*Admón/Centro donde se impar-tieron*	*Tiempo en HORAS*	*PUNTUACIÓN*	*Doc. Justificativo presentado.*
Total _____puntos:				

Total puntos autobaremados B.2.A):_____

B.2.B) TITULACIONES ACADÉMICAS.

- Se valorarán con 0,50 puntos cada una las Titulaciones Académicas Oficiales iguales o superiores y distintas a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

- Se valorarán con 0,25 puntos los Máster Oficiales Universitarios.

TITULACIÓN	***Centro donde se impartieron***	***Documento acreditativo***	***Puntos***
	Total puntos:		

Total puntos autobaremados B.2.B):_____

TOTAL PUNTOS AUTOBAREMADOS B.2 FORMACIÓN	***PUNTOS***
Total puntos B.2.A)	
Total puntos B.2.B)	
PUNTUACIÓN TOTAL MÁX 1 PUNTOS	

AUTOBAREMO DEL CONCURSO DE MÉRITOS	***PUNTOS***
TOTAL PUNTOS AUTOBAREMADOS B.1. EXPERIENCIA PROFESIONAL.	
TOTAL PUNTOS AUTOBAREMADOS B.2 FORMACIÓN.	
PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMADA DEL CONCURSO DE MÉRITOS.	

Lo que se hace público para general conocimiento.

PACHECO GARCIA, ELENA
Concejala Delegada del Área
Régimen Interior, Recursos
Humanos y Modernización Digital
21/10/2025 14:26

Ayuntamiento de HUELVA

Área: RR.HH y Organización
Unidad:805 - Oposiciones y Convocatorias

Documento:80519I01BY
Expediente:805/2025/52

Fecha y hora:21-10-2025 13:07

CódigodeVerificación:664G613O4O016Q2A08VH

Asunto: Anuncio Bases Ampliación Bolsa de Auxiliar Administrativo.