

Área:RR.HH y Organización

Documento:

8051AI00B5

Unidad:

805 - Oposiciones y Convocatorias

Expediente:

805/2025/72

Fecha y hora:

14-04-2026 09:15

Código de Verificación:



2L2R5T1S706G2025169D

Asunto: Anuncio Bases Específicas para cubrir en propiedad 11 plazas vacantes de Auxiliar Admón. Gral.

ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Huelva, en sesión ordinaria celebrada el día 13 de abril de dos mil veintiséis, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD 11 PLAZAS VACANTES DE AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL INCLUIDAS EN LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2023, 2024 Y 2025 TURNO LIBRE, DEL PERSONAL FUNCIONARIO DE LA PLANTILLA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HUELVA.

Sin perjuicio de las especialidades contenidas en las presentes bases específicas y para todo aquello que no se regule en las mismas será de aplicación lo dispuesto en las Bases Generales del Ayuntamiento de Huelva publicadas en el B.O.P. de Huelva de fecha 17 de octubre de 2024.

- **Plaza:** Auxiliar de Administración General (Personal Funcionario)
- **Número de plazas:** 11 (10 plazas turno libre- 1 plaza turno libre reserva para discapacidad.)
- **O.E.P.:** 2023, 2024 y 2025.

Pertenece a la:

- **Escala:** Administración General.
- **Subescala:** Auxiliar
- **Clase:** Auxiliar.
- **Grupo:** C2.

Sistema de selección: El sistema de provisión de las plazas convocadas será el de oposición libre, de conformidad con el artículo 2 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, que dispone que el ingreso en la Función Pública Local se realizará, con carácter general, a través del sistema de oposición.

Requisitos:

Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos generales:

a) Tener la nacionalidad española o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea; o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de las personas españolas y de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependiente; o ser persona incluida 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 trabajadoras y trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 de artículo 57 del texto refundido del TREBEP.

b) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa establecida en la legislación vigente.

c) Titulación: Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o cualquier titulación equivalente a la misma, o estar en condiciones de obtenerla en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. 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. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación y, en su caso, traducción jurada.

d) Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la plaza a la que se solicite acceder.

e) 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 a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

g) Tasa: haber abonado la correspondiente tasa según el subgrupo correspondiente, de conformidad con la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Ayuntamiento de Huelva vigente a la fecha de la publicación de la respectiva convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Acceso personas con discapacidad (Bases Generales cláusula 3.2)

a) Las personas con discapacidad que deseen participar en la/s Convocatoria/s de la/s plaza/s ofertada/s, deberán hacer constar su condición en la solicitud de participación o instancia de participación, conforme se establece en la Base QUINTA, sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos establecidos anteriormente, y en las Bases Específicas de cada Convocatoria correspondiente.

Área:RR.HH y Organización

Documento:

8051AI00B5

Unidad:

Expediente:

805 - Oposiciones y Convocatorias

805/2025/72

Fecha y hora:

Código de Verificación:

14-04-2026 09:15



2L2R5T1S706G2025169D

Asunto: Anuncio Bases Específicas para cubrir en propiedad 11 plazas vacantes de Auxiliar Admón. Gral.

Además, las personas con discapacidad o limitaciones psíquicas o físicas compatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes, cuya discapacidad o limitación no le permita realizar las pruebas en igualdad de condiciones, podrán solicitar las adaptaciones de tiempo y medios para su realización, en cuyo caso podrá autorizar al Ayuntamiento de Huelva a solicitar informe de adaptación de medios/tiempos al Centro de Valoración y Orientación correspondiente. De no manifestar dicha autorización, ni presentar dicho informe en vigor, (entiéndase éste emitido como máximo tres meses anteriores a la fecha de publicación de la Convocatoria correspondiente en el Boletín Oficial del Estado), no podrá producirse la adaptación.

b) Serán consideradas personas con discapacidad las definidas en el apartado 2, del artículo 4 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, condición que deberá acreditarse conforme se establece en la Base SEXTA.3º. a).

Derechos de examen:

a) Tarifa General: 70 euros.

b) Tarifa Reducida: 63 euros. Esta tarifa será de aplicación a aquellos aspirantes que realicen la presentación de la solicitud y el pago de la tasa telemáticamente a través de la aplicación o método telemático establecido por el Ayuntamiento de Huelva.

Gozarán de una bonificación del 50% en el pago de la tasa:

a) Las personas con discapacidad en un grado igual o superior al 33%. Esta circunstancia se acreditará mediante la presentación de certificado de discapacidad vigente expedido por el órgano competente.

b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de tres meses anteriores a la fecha de la convocatoria. El sujeto pasivo deberá acreditar esta la circunstancia mediante la presentación de certificado de desempleo, emitido por el Servicio Público de Empleo correspondiente.

c) Los miembros de familias numerosas. La condición de familia numerosa se acreditará mediante el correspondiente título actualizado.

Estas bonificaciones no serán acumulables entre sí.

A) FASE DE OPOSICIÓN.

- 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 uno de los dos temas.

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 en cada tema.

- Segundo Ejercicio. Prueba Psicotécnica:

De carácter obligatorio, consistirá en 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, comprendería 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.

Área:RR.HH y Organización

Documento:

8051AI00B5

Unidad:

805 - Oposiciones y Convocatorias

Expediente:

805/2025/72

Fecha y hora:

14-04-2026 09:15

Código de Verificación:



2L2R5T1S706G2025169D

Asunto: Anuncio Bases Específicas para cubrir en propiedad 11 plazas vacantes de Auxiliar Admón. Gral.

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 de la plaza 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.

- Tercer Ejercicio. Prueba Práctica:

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.

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 17 de R.D 364/95 de 10 de marzo, la actuación de los aspirantes en los distintos ejercicios, 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.

De conformidad con la Resolución de 28 de julio de 2025 de la Secretaría de Estado de la Función Pública publicada en el B.O.E. de fecha 1 de agosto de 2025, el orden de actuación de los aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "U", en el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "U", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "V" y así sucesivamente.

B) PLAZA RESERVADA A DISCAPACIDAD.

Si tras la celebración del proceso selectivo, este no lo supera ningún aspirante con discapacidad que acceda a la plaza reservada en turno libre a personas con dicha condición, la plaza reservada se unirá a las tres plazas de turno libre convocadas,

C) BOLSA DE TRABAJO.

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 que vayan a constituir la citada Bolsa.

La Bolsa de Trabajo estará constituida por 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.

ANEXO I. TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978. Estructura. Características generales y contenido. Principios que informan la Constitución de 1978. Derechos fundamentales y Libertades Públicas.
2. Las Cortes Generales. Concepto, elementos, funcionamiento y funciones normativas. El Gobierno: concepto, responsabilidad, funciones, deberes y regulación. 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.
4. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Principales Instituciones. Relaciones de la Junta de Andalucía con otras Administraciones Públicas.

Área:RR.HH y Organización

Documento:

8051AI00B5

Unidad:

805 - Oposiciones y Convocatorias

Expediente:

805/2025/72

Fecha y hora:

14-04-2026 09:15

Código de Verificación:



2L2R5T1S706G2025169D

Asunto: Anuncio Bases Específicas para cubrir en propiedad 11 plazas vacantes de Auxiliar Admón. Gral.

5. Fuentes del Derecho Público: enumeración y principios. La jerarquía de las fuentes. Fuentes escritas: Leyes y Reglamentos.
6. 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.
7. El Municipio: evolución, concepto, elementos esenciales. El Término municipal: concepto, caracteres, alteración del término municipal. La población: concepto. El empadronamiento: regulación, concepto.
8. Organización municipal en el Régimen Común y de Municipios de Gran Población: concepto, Clases de órganos, y competencias. La Provincia: elementos esenciales. Competencias de la provincia. Organización provincial.
9. Haciendas locales. Clasificación de los recursos. Conceptos generales. Potestad tributaria de los Entes locales. Fiscalidad de las Haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales.
10. 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.
11. 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.
12. 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.
13. 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.

14. 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.

15. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales: concepto y diferenciaciones. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Breve referencia a los Reglamentos Orgánicos del Ayuntamiento de Huelva.

16. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Actas y certificados de acuerdos.

17. El registro de entrada y salida de documentos. La presentación de instancias y documentos en las oficinas públicas. Comunicaciones y notificaciones. El Archivo. Clases de archivos. Principales criterios de ordenación. El derecho de los ciudadanos al acceso a archivos y registros.

18. Los Presupuestos locales: concepto. Principio de estabilidad presupuestaria. Contenido del presupuesto general. Anexos del presupuesto general. Estructura presupuestaria. Formación y aprobación. Entrada en vigor.

19. 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.

20. 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.

21. Uso a nivel de usuario de equipos informáticos en una oficina: sistema operativo, navegadores, certificados, periféricos, correo electrónico y seguridad básica.

22. 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.

23. 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.

Lo que se hace público para su general conocimiento.

(Documento fechado y firmado electrónicamente)