BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR UNA PLAZA DE RESPONSABLE DE DIRECCIÓN Y GESTIÓN DE PERSONAS, VACANTE EN LA PLANTILLA DEL PERSONAL FUNCIONARIO, EN TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN Y CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2022

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad, mediante el sistema de Concurso-Oposición, por TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL, de la plaza de Responsable de Dirección y Gestión de Personas, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, en ejecución de la Oferta de Empleo Público del año 2022, aprobada por Resolución de la Alcaldía nº 2022-01212, de 17 de noviembre, habiéndose publicado en el BOP de Huelva nº 225, de 24 de noviembre de 2022, y corrección de errores en el BOP de Huelva nº 229, de 30 de noviembre de 2022, cuyas características son las siguientes:

Adscripción	Funcionario
Escala	Administración Especial
Subescala	Técnica
Grupo	A
Subgrupo	A1
Nivel Complemento Destino	26
Denominación	Responsable Dirección y Gestión de Personas
Número de vacantes	1
Cupo	Discapacidad
Tipo de jornada	Completa

SEGUNDA.- LEGISLACIÓN APLICABLE

La presente convocatoria se regirá por lo dispuesto en sus bases, siéndole aplicable lo establecido en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP); Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe de ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; supletoriamente el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y, demás normativa aplicable relativa al acceso a la Función Pública.

TERCERA.- CONDICIONES DE ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

De conformidad con el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para poder participar en el proceso selectivo será necesario:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. En el supuesto de que la persona acredite

CSV: 07E8000CA88E00D2H3O2S3E2W8

La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000CA88E00D2H3O2S3E2W8 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA
LIDIA INFANTE RAPOSO-CONCEJAL DE RRHH, URBANISMO Y SEGURIDAD CIUDADANA Y TRÁFICO - 04/12/2024
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 04/12/2024 09:39:19

EXPEDIENTE :: 20249943 0000003
Fecha: 13/02/2024
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL

discapacidad, deberá acreditarse la compatibilidad de ésta con el desempeño de las tareas del puesto al que se pretende acceder.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Bollullos Par del Condado (Huelva), perteneciendo a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo de Clasificación A2, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 76 del TREBEP.

e) Tener una antigüedad de, al menos, dos años como personal funcionario de carrera en el cuerpo o escala desde el que se accede, según lo dispuesto en el artículo 18.2 del TREBEP.

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

g) No estar incurso en causas de incompatibilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

h) Estar en posesión de la titulación de Licenciatura en Ciencias del Trabajo o Grado en Recursos Humanos y Relaciones Laborales. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación por el Ministerio competente.

i) Acreditar un grado de discapacidad igual o superior al 33% mediante la correspondiente certificación del órgano competente de la Comunidad Autónoma.

j) Conocimiento del castellano. Se podrá establecer el requisito de acreditar el conocimiento del castellano para aquellas personas extranjeras, pudiendo realizarse para ello las pruebas que al efecto se prevean por el Tribunal de Selección, las cuales serán calificadas de apto. Quienes, de entre estas personas, hubiesen realizado estudios oficiales en España o procedan de países cuyo idioma oficial sea el castellano podrán ser eximidas de este requisito por la Comisión.

En relación al acceso a personas con discapacidad:

- Las personas con discapacidad que deseen participar en la convocatoria, deberán hacer constar su condición en la solicitud/instancia de participación, conforme se establece en estas bases, sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos establecidos anteriormente.
- Serán consideradas como tales, 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, es decir, aquellas a quienes se les haya reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, reconocimiento que deberá acreditarse conforme se establece en las bases presentes.

Los requisitos previstos en los puntos anteriores, así como los méritos alegados en la fase de concurso estarán referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y deberán mantenerse en el momento de la contratación como personal laboral fijo, así como del nombramiento y la toma de posesión como de funcionario/a de carrera.

CSV: 07E8000CA88E00D2H3O2S3E2W8

La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000CA88E00D2H3O2S3E2W8 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA
LIDIA INFANTE RAPOSO-CONCEJAL DE RRHH, URBANISMO Y SEGURIDAD CIUDADANA Y TRÁFICO - 04/12/2024
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 04/12/2024 09:39:19

EXPEDIENTE :: 20249943 0000003
Fecha: 13/02/2024
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL

CUARTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Quienes deseen formar parte en el proceso selectivo regulado en las presentes bases, deberán presentar preferentemente su solicitud en el Registro telemático de la Sede Electrónica (**https://sede.bollullospardelcondado.es/registro-telematico/**) de este Ayuntamiento, en el **plazo de veinte días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, declarando reunir los requisitos exigidos para la plaza. Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva, Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica y en la página web del Ayuntamiento.

La solicitud habrá de presentarse en impreso normalizado, según Anexo I. Las solicitudes que no se presenten en el modelo normalizado no serán admitidas.

La documentación a presentar es la siguiente:

- ✓ Anexo I, Solicitud en modelo normalizado (**1 fichero, en formato pdf, con la denominación "ANEXO I"**)
- ✓ Anexo II, Relación de méritos que aporte la persona aspirante (**1 fichero, en formato pdf, con la denominación "ANEXO II"**)
- ✓ Anexo III, Modelo de autobaremo (**1 fichero, en formato pdf, con la denominación "ANEXO III"**)
- ✓ DNI (**1 fichero, en formato pdf, con la denominación "DNI"**)
- ✓ Titulación **(en 1 sólo fichero todas las titulaciones, en formato pdf, con la denominación "TITULACION")**
- ✓ Decreto de nombramiento o Toma de posesión como personal funcionario de carrera, subgrupo A2 **(en 1 sólo fichero, en formato pdf, con la denominación "NOMBRAMIENTO")**
- ✓ Informe de vida laboral actualizado **(1 fichero, en formato pdf, con la denominación "VIDA LABORAL")**
- ✓ Cursos de formación **(en 1 sólo fichero todos los cursos de formación, en formato pdf, con la denominación "FORMACION")**
- ✓ Títulos de posgrado **(en 1 sólo fichero todos los títulos, en formato pdf, con la denominación "POSGRADO")**
- ✓ Justificante de pago de la tasa por derechos de examen **(1 fichero, en formato pdf, con la denominación "TASA")**, cuyo abono será requisito para poder participar en el proceso selectivo, por importe de 80,00 euros, de conformidad con las Ordenanzas Fiscales aprobadas por este Ayuntamiento (BOP de Huelva número 189 de 6 de noviembre de 2020). El pago de los derechos de examen se realizará mediante ingreso en la cuenta del Ilmo. Ayuntamiento de Bollullos Par del Condado con IBAN **ES34 0182 6028 0202 0021 0168** del Banco Bilbao Vizcaya Argentaria, S.A., en cuyo resguardo acreditativo del abono la persona aspirante deberá consignar su nombre y apellidos, número de DNI y denominación de la plaza a la que opta. El ingreso de la tasa tendrá que hacerse obligatoriamente dentro del plazo de presentación de solicitudes, quedando excluidos los aspirantes que lo realicen fuera de este plazo, sin que en ningún caso, la falta de este requisito, pueda ser objeto de subsanación.

Excepcionalmente, la solicitud de participación en el proceso selectivo 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 veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, declarando reunir los requisitos exigidos para la plaza y adjuntando los documentos que más abajo se indican.

En todos los casos anteriores, los interesados deberán presentar los documentos que se relacionan en este apartado.

En el caso de que la persona con discapacidad solicite una adaptación de tiempo y/o medios para realizar las pruebas o ejercicios, deberá presentar original o copia compulsada del dictamen técnico facultativo emitido por el órgano de calificación del grado de discapacidad, en el que se acredite de forma fehaciente las causas permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido. No obstante lo dispuesto anteriormente, se podrá acompañar a la solicitud o instancia de participación, resguardo acreditativo de haber solicitado las certificaciones correspondientes, para la acreditación de los requisitos exigidos y méritos señalados, siempre dentro del plazo de presentación de solicitudes.

CSV: 07E8000CA88E00D2H3O2S3E2W8

La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000CA88E00D2H3O2S3E2W8 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA
LIDIA INFANTE RAPOSO-CONCEJAL DE RRHH, URBANISMO Y SEGURIDAD CIUDADANA Y TRÁFICO - 04/12/2024
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 04/12/2024 09:39:19

EXPEDIENTE :: 20249943 0000003
Fecha: 13/02/2024
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL

A partir de la fecha de publicación de la relación definitiva de admitidos y excluidos y composición del Tribunal de Selección en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva, el resto de anuncios que sean objeto de publicación hasta la conclusión del proceso selectivo, se realizará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica y en la página web del Ayuntamiento, teniendo dicha publicación la consideración de notificación a los interesados a todos los efectos.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía o Concejal Delegado dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva, así como en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica (**https://sede.bollullospardelcondado.es/edictos-anuncios/**) y en la página web del Ayuntamiento, apartado Empleo (**https://www.bollullospardelcondado.es/empleo**), se concederá un plazo de 10 días hábiles para la subsanación, a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio, a los aspirantes excluidos para reclamar y subsanar, en su caso, los defectos que motiven su exclusión, tal y como establece el artículo 68.1) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de formular las reclamaciones que estimen pertinentes.

Transcurrido el plazo de subsanación, mediante Resolución de Alcaldía o Concejal Delegado se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, así como se indicará la composición del Tribunal de Selección que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva, así como en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica y en la página web del Ayuntamiento.

Una vez constituido el Tribunal de Selección, se anunciará en la pagina web del Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica el lugar, fecha y hora del primer ejercicio, con una antelación al menos de 5 días naturales al de su celebración. En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar, la fecha o la hora de celebración del primer ejercicio, se hará público a través de la pagina web del Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica. Los sucesivos anuncios, al tratarse de actos integrantes de un proceso selectivo o de concurrencia competitiva, serán objeto de publicación a través del Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica y pagina web del Ayuntamiento de Bollullos del Condado, como lugar donde se efectuará las sucesivas publicaciones.

El llamamiento para posteriores ejercicios, así como cualquier decisión que adopte el Tribunal y que deban conocer los aspirantes hasta la finalización de las pruebas selectivas, se hará mediante publicación en el Tablón de Anuncios y pagina web del Ayuntamiento, estando dicha exposición, en la fecha que se inicie, como notificación a todos los efectos.

SEXTA.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN

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 abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal de Selección será un órgano colegiado, que será nombrado por Resolución de la Alcaldía-Presidencia o la persona competente en quien delegue. La pertenencia al Tribunal de Selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie, siendo sus integrantes personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte del Tribunal.

El Tribunal de Selección, estará constituida por un cinco titulares con sus respectivas suplencias, según el siguiente detalle, teniendo sus integrantes voz y voto, a excepción de la Secretaria que sólo tiene voz:

- Presidente: Uno, a propuesta de la Alcaldía.
- Secretario: La Secretaria General de la Corporación o persona en quien delegue.

CSV: 07E8000CA88E00D2H3O2S3E2W8

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE

La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000CA88E00D2H3O2S3E2W8 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA
LIDIA INFANTE RAPOSO-CONCEJAL DE RRHH, URBANISMO Y SEGURIDAD CIUDADANA Y TRÁFICO - 04/12/2024
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 04/12/2024 09:39:19

EXPEDIENTE :: 20249943 0000003
Fecha: 13/02/2024
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL

- Vocales: Cuatro, a propuesta de la Alcaldía.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus miembros, titulares o suplentes, incluyendo en todo caso al presidente y al secretario. El Tribunal estará facultado para supervisar el cumplimiento de estas bases y resolverá las dudas que surjan con respecto a su interpretación, así como en lo no previsto en las mismas, adoptando los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del procedimiento. Las decisiones se adoptarán por mayoría. El Presidente tendrá el voto de calidad en caso de empate.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los candidatos para que acrediten su personalidad. Igualmente, el Tribunal, cuya actuación se regirá por lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (en lo sucesivo, LRJSP), queda autorizado para resolver las incidencias que se produzcan en el desarrollo de las pruebas. En caso de que llegue a su conocimiento que algún aspirante carece de alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, el Tribunal deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, que resolverá, previa audiencia al interesado.

Contra los actos y resoluciones del Tribunal, así como contra los actos de trámites que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos podrá interponerse por los interesados los recursos de alzada y reposición, de conformidad con lo establecido en el artículo 112.1 en relación con el 121.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otros recursos que se estimen oportunos.

Los miembros del Tribunal de Selección, percibirán las indemnizaciones por razón del servicio recogidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, según la categoría del puesto.

SÉPTIMA.- SISTEMAS DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de Concurso-Oposición se ajustarán a lo siguiente:

a) Fase de oposición

La fase de oposición consistirá en la realización de 2 pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes sobre el temario que figura en estas Bases.

El orden de actuación de los aspirantes será el siguiente: se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «V», atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «V», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra inmediata siguiente en el abecedario, y así sucesivamente de conformidad con lo dispuesto en la Resolución de 25 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (BOE núm. 184,de 31 de julio de 2024).

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal de Selección. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días naturales.

Concluido cada uno de los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará pública, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y página web, la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida, disponiendo los aspirantes de un plazo de 5 días naturales, a contar del siguiente al de la publicación del resultado de cada una de las pruebas, para revisar su examen y/o presentar las alegaciones que estimen oportunas.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir en vigor.

CSV: 07E8000CA88E00D2H3O2S3E2W8

La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000CA88E00D2H3O2S3E2W8 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA
LIDIA INFANTE RAPOSO-CONCEJAL DE RRHH, URBANISMO Y SEGURIDAD CIUDADANA Y TRÁFICO - 04/12/2024
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 04/12/2024 09:39:19

EXPEDIENTE :: 20249943 0000003
Fecha: 13/02/2024
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL

Los ejercicios de la fase de oposición serán los siguientes:

Primero: Consistirá en la contestación, por escrito y de forma desarrollada, de cinco preguntas cortas de relación de las materias que conforman el Temario que figura en estas Bases. Para la realización de la prueba los aspirantes dispondrán de 120 minutos, como máximo. Cada pregunta tendrá una valoración como máximo de dos puntos.

El ejercicio, a criterio del Tribunal, podrá ser leído en sesión pública por los/as aspirantes ante el Tribunal.

Esta prueba será valorada con un total de 10 puntos, y se exige para superarla obtener, al menos, 5 puntos, quedando eliminados aquellos candidatos que no la superen.

Segundo: Consistirá en la resolución, por escrito y de forma desarrollada y durante el período de tiempo que determine el Tribunal de Selección, de dos supuestos prácticos elegidos al azar de entre cuatro propuestos, a determinar por el Tribunal previamente a la realización de la prueba relacionado con el Temario que figura en estas Bases. Atendiendo a la dificultad de la prueba y a criterio del Tribunal, se podrá facilitar a los aspirantes para su consulta los textos legales correspondientes.

El ejercicio, a criterio del Tribunal, podrá ser leído en sesión pública por los/as aspirantes ante el Tribunal.

Esta prueba será valorada con un total de 10 puntos, y se exige para superarla obtener, al menos, 5 puntos, quedando eliminados aquellos candidatos que no la superen.

b) Fase de Concurso

La fase de CONCURSO no tendrá carácter eliminatorio. Su valoración se realizará únicamente a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

La fecha de referencia para la valoración de los méritos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Para puntuar o valorar el apartado de experiencia, se deberán presentar copia simple de la documentación que acredite el cumplimiento de los meritos indicados en ese apartado y se acreditarán obligatoriamente de la siguiente forma:

- Experiencia prestada en cualquier Ayuntamiento, Administración Pública o Entidades del Sector Público (art. 2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre): La experiencia se acreditará mediante certificación del órgano competente de Entidad del Sector Público de que se trata e informe de vida laboral. Ambos documentos son obligatorios, la falta de uno de estos documentos implicará la no valoración de este apartado por el Tribunal.

En el caso de servicios prestados en este Ayuntamiento, la certificación de servicios prestados se aportará de oficio por el Departamento de Recursos Humanos, debiendo la persona aspirante presentar el informe de vida laboral. En caso de no presentar el aspirante el informe de vida laboral no se valorará la experiencia prestada.

En caso que los servicios no fueran prestados a jornada completa, la puntuación se aplicará conforme a la información que figure en el informe de vida laboral. Si el puesto no se considera igual al objeto de la convocatoria o no consta la duración de la jornada, no se podrá valorar este mérito.

Para puntuar los apartados de formación académica y formación de posgrado, se deberán presentar copias simples de la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos, tanto de titulación académica oficial, como de la formación complementaria.

Los méritos alegados deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, no pudiendo el tribunal valorar méritos obtenidos o alegados con posterioridad a la fecha citada. Únicamente se tendrán en cuenta los méritos que se hayan relacionado en el Anexo y aportados en el momento de presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

CSV: 07E8000CA88E00D2H3O2S3E2W8

La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000CA88E00D2H3O2S3E2W8 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA
LIDIA INFANTE RAPOSO-CONCEJAL DE RRHH, URBANISMO Y SEGURIDAD CIUDADANA Y TRÁFICO - 04/12/2024
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 04/12/2024 09:39:19

EXPEDIENTE :: 20249943 0000003
Fecha: 13/02/2024
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL

Los méritos alegados y acreditados por los/as aspirantes se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo, hasta un máximo de 10 puntos.

Los méritos alegados y acreditados por los/as aspirantes se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo, hasta un máximo de 10 puntos:

Experiencia profesional:

- ✓ Por cada mes de trabajo como funcionario de carrera en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Subgrupo de Clasificación A2, en el Ayuntamiento de Bollullos Par del Condado: 0,10 puntos.
- ✓ Por cada mes de trabajo como funcionario de carrera en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Subgrupo de Clasificación A2 en las Administraciones Públicas o Entidades del Sector Público, diferentes de un Ayuntamiento: 0,05 puntos.

La puntuación máxima en este apartado será de 4,5 puntos.

Formación Complementaria:

Por cada curso de formación realizado que guarde relación con el puesto objeto de convocatoria:

- ✓ De 0 a 10 horas de duración: 0,05 puntos
- ✓ De 11 a 20 horas de duración: 0,10 puntos
- ✓ De 21 a 50 horas de duración: 0,20 puntos.
- ✓ De 51 a 100 horas de duración: 0,30 puntos.
- ✓ De 101 a 200 horas de duración: 0,50 puntos.
- ✓ De 201 a 400 horas de duración: 1,00 punto.
- ✓ Más de 400 horas de duración: 1,50 puntos.

Las asistencias a jornadas, siempre que guarden relación con el puesto de trabajo objeto de la convocatoria, serán valoradas a razón de 0,05 puntos por cada asistencia.

Las participaciones en jornadas como ponente, siempre que guarden relación con el puesto de trabajo objeto de la convocatoria, serán valoradas a razón de 0,20 puntos por cada ponencia.

La puntuación máxima en este apartado será de 3,5 puntos.

Formación de Posgrado:

Por estar en posesión de formación de posgrado, siempre que guarden relación con el puesto de trabajo objeto de la convocatoria :

- ✓ Título de Máster: 2,00 puntos.
- ✓ Título de Experto/a: 1,00 punto.

La puntuación máxima en este apartado será de 2 puntos.

La falsedad de la documentación que se hace constar comportará la anulación de todos los puntos obtenidos en el apartado que corresponda, por lo que el Tribunal efectuará su propuesta definitiva de acuerdo con esta circunstancia.

Puntuación Final:

La puntuación final de la selección se obtendrá de la suma de cada una de las puntuaciones obtenidas en las fases oposición y de concurso.

CSV: 07E8000CA88E00D2H3O2S3E2W8

La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000CA88E00D2H3O2S3E2W8 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA
LIDIA INFANTE RAPOSO-CONCEJAL DE RRHH, URBANISMO Y SEGURIDAD CIUDADANA Y TRÁFICO - 04/12/2024
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 04/12/2024 09:39:19

EXPEDIENTE :: 20249943 0000003
Fecha: 13/02/2024
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL

Concluidas las pruebas, el Tribunal de Selección hará pública, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica y página web del Ayuntamiento, apartado Empleo (**https://www.bollullospardelcondado.es/empleo**) la relación de aprobados por orden de puntuación obtenida, proponiendo como candidato/a seleccionado/a el/la que haya obtenido la mejor puntuación final.

El Tribunal de Selección no podrá proponer a un número de aspirantes superior al de plaza convocada. Seguidamente el Tribunal de Selección ELEVARÁ LA CORRESPONDIENTE PROPUESTA, junto con el acta de la sesión, a la Alcaldía quien nombrará/contratará a la persona aspirante con mayor puntuación final obtenida, de cumplimiento a lo dispuesto en la Base siguiente.

OCTAVA.- RELACIÓN DE APROBADOS, ACREDITACIÓN DE REQUISITOS EXIGIDOS Y NOMBRAMIENTO

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal propondrá la contratación o el nombramiento de la persona aspirante que haya superado la fase de oposición, tras la valoración definitiva, en su caso, de la fase de concurso.

La persona aspirante propuesta acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica y en la página web del Ayuntamiento, las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado/nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

El Alcalde deberá contratar/nombrar a la persona aspirante propuesta, debiendo ésta tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

NOVENA.- INCOMPATIBILIDADES

La persona aspirante propuesta quedará sujeta, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DÉCIMA.- RECURSOS

Las presentes bases y su convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, o directamente el recurso contencioso administrativo, el cual se podrá interponer en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Huelva, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

UNDÉCIMA.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, se informa de que:

- ✓ El responsable del tratamiento de sus datos personales será el Ayuntamiento de Bullullos Par del Condado. Dirección Postal: Plaza Sagrado Corazón de Jesús, 1. 21710 (Huelva). Tfno. 959412094. Fax: 959911391
- ✓ Que la finalidad en que se tratan sus datos tratamos sus datos es para poder tramitar el presente expediente

CSV: 07E8000CA88E00D2H3O2S3E2W8

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE

La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000CA88E00D2H3O2S3E2W8 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA
LIDIA INFANTE RAPOSO-CONCEJAL DE RRHH, URBANISMO Y SEGURIDAD CIUDADANA Y TRÁFICO - 04/12/2024
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 04/12/2024 09:39:19

EXPEDIENTE :: 20249943 0000003
Fecha: 13/02/2024
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL

administrativo y las actuaciones derivadas de ellos.

- ✓ Que se almacenan los datos durante el tiempo necesario para poder cumplir con las obligaciones legales que encomienda la normativa administrativa, y siempre, cumpliendo al menos con el tiempo mínimo de conservación de la información. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación.
- ✓ Que esta Entidad puede tomar decisiones automatizadas basadas en la cobertura legal que le otorga el artículo 41 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Sería cualquier acto o actuación realizada íntegramente a través de medios electrónicos en el marco de un procedimiento administrativo y en la que no haya intervenido de forma directa una persona. Deberá de regularse la toma de decisiones automatizadas en una normativa propia, definiendo en la misma las especificaciones, programación, mantenimiento, supervisión y control de calidad. Dicha normativa estará a disposición de los ciudadanos en la sede electrónica de esta Entidad.
- ✓ Que la base legal para el tratamiento de sus datos es el cumplimiento de una misión que es realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos, de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.
- ✓ Que los datos se comunicarán a otras Administraciones Públicas siempre que sea necesario para cumplir con los fines enumerados anteriormente, siempre que exista normativa legal que lo ampare.
- ✓ Que cualquier persona tiene derecho en relación con los datos facilitados a saber si en esta Entidad se están tratando sus datos personales o no. Las personas derecho a obtener información interesadas tienen a sus datos personales, el plazo de conservación de sus datos, incluso a obtener una copia de los datos objeto derecho a acceder del tratamiento.
- ✓ Asimismo, tienen derecho en relación a si sus datos son inexactos a la rectificación. (Por ejemplo, puede solicitar una rectificación de su domicilio, un cambio de derecho de rectificación nombre, etc.)
- ✓ Los interesados deberán de solicitarlo al responsable, el cual deberá de suspender el derecho a la limitación del tratamiento, tratamiento de los datos cuando los ciudadanos soliciten la rectificación o supresión de sus datos, hasta que se resuelva su solicitud.
- ✓ El afectado puede ejercer el al tratamiento, siempre por motivos relacionados con su situación personal, con la derecho a obtener información excepción del que se acredite un interés legítimo, o sea necesario para el ejercicio o defensa de reclamaciones. Igualmente, cuando el tratamiento tenga por objeto la mercadotécnica directa.
- ✓ El interesado tendrá a obtener los datos en un formato estructurado, de uso común y de lectura mecánica, y a transmitirlos derecho a la portabilidad a otro responsable del tratamiento cuando el tratamiento esté basado en el consentimiento o se efectúe por medios automatizados.
- ✓ Los interesados podrán ejercer los derechos enumerados en los párrafos anteriores, a través de los formularios disponibles en la sede electrónica de esta entidad o remitiendo a la misma un escrito por correo postal.
- ✓ Los interesados podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/.

TEMARIO

Tema 1.- El sistema de fuentes del Empleo Público Local (I): La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. El Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
Tema 2.- El sistema de fuentes del Empleo Público Local (II): El Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de retribuciones de los funcionarios de Administración Local. El Real Decreto 891/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local. El Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.
Tema 3.- El sistema de fuentes del Empleo Público Local (III): 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 Empleo Público. La Ley 5/2023, de 7 de junio, de Función Pública de Andalucía.

CSV: 07E8000CA88E00D2H3O2S3E2W8

La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000CA88E00D2H3O2S3E2W8 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA
LIDIA INFANTE RAPOSO-CONCEJAL DE RRHH, URBANISMO Y SEGURIDAD CIUDADANA Y TRÁFICO - 04/12/2024
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 04/12/2024 09:39:19

EXPEDIENTE :: 20249943 0000003
Fecha: 13/02/2024
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL

Tema 4.- El sistema de fuentes del Empleo Público Local (IV): El 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. El Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.
Tema 5.- Concepto de empleados públicos y clases. Las tipologías de personal en el TREBEP. La diversidad de regímenes jurídicos.
Tema 6.- Clasificación de los empleados públicos que pueden prestar servicios en las Administraciones Públicas.
Tema 7.- Funcionarios de carrera. Definición. Características. Funciones atribuidas al personal funcionario de carrera.
Tema 8.- Funcionarios interinos. Concepto. Casuística de la interinidad funcionarial. Funciones atribuidas al personal funcionario interino.
Tema 9.- El personal eventual. Definición. Características. Funciones atribuidas al personal eventual.
Tema 10.- El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. Concepto de personal laboral. Tipología de personal laboral. Los trabajadores indefinidos no fijos.
Tema 11.- La dirección pública local: marco conceptual. Modelos de Dirección Pública Local. La dimensión de la Dirección Pública Local. El personal directivo profesional en el TREBEP.
Tema 12.- Los elementos básicos del sistema de selección de funcionarios y trabajadores en el empleo público local español: Principios rectores.
Tema 13.- Los requisitos generales y específicos de acceso al empleo público local. El acceso de los ciudadanos extranjeros.
Tema 14.- Las políticas de discriminación positiva en el acceso al empleo público local.
Tema 15.- Los sistemas de selección en el empleo público local. La excepcionalidad de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
Tema 16.- Los órganos de selección. Composición y límites. La especialización técnica y la imparcialidad.
Tema 17.- Adquisición y pérdida de la condición de funcionario público.
Tema 18.- Adquisición, pérdida y rehabilitación de la condición de personal laboral.
Tema 19.- Régimen de derechos de los empleados públicos: normativa de carácter básico.
Tema 20.- Derechos contenidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades.
Tema 21.- Marco legal de la carrera de los empleados públicos. Modalidades de carrera.
Tema 22.- Los procesos de funcionarización del personal laboral fijo como mecanismo de promoción profesional.
Tema 23.- La carrera horizontal: aspectos de relevancia y perspectiva de desarrollo.
Tema 24.- La evaluación del desempeño. Concepto, fines y normativa aplicable.
Tema 25.- La gestión de la evaluación del desempeño. Modelos, limitaciones y retos.
Tema 26.- La reforma de las Administraciones Públicas y su incidencia en el ámbito material de la gestión económica de los Recursos Humanos.
Tema 27.- El contexto legal de racionalización de las Entidades Locales. La modificación de la legislación básica de Régimen Local. Aspectos generales e incidencia en el régimen del empleo público local y de su gestión económica.
Tema 28.- La configuración legal de las retribuciones en la normativa de carácter básico: Previsiones del TREBEP. La LPGE 2023: Aspectos fundamentales.
Tema 29.- Las situaciones administrativas y otros derechos de los empleados públicos.
Tema 30.- Los derechos colectivos. La libertad sindical de los empleados públicos. Órganos de representación de los funcionarios y del personal laboral.
Tema 31.- La negociación colectiva. Concepto. Principios. Capacidad y legitimación de las partes. Sistema y estructura de la negociación. Resultados de la negociación colectiva: Pactos y Acuerdos.
Tema 32.- Los deberes de los empleados públicos. El código de conducta. Incompatibilidades.
Tema 33.- La responsabilidad disciplinaria de los empleados públicos. Principios. Faltas y sanciones disciplinarias. El procedimiento disciplinario.

Bollullos del Condado, a fecha de firma electrónica.

LA CONCEJALA DELEGADA DE RR.HH., URBANISMO Y SEGURIDAD CIUDADANA Y TRÁFICO,
(Decreto Alcaldía nº 2023-00831 de fecha 28/07/2023
publicado en BOP de Huelva nº 161 de fecha 24/08/2023)

Fdo.: Lidia Infante Raposo

CSV: 07E8000CA88E00D2H3O2S3E2W8

La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000CA88E00D2H3O2S3E2W8 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA
LIDIA INFANTE RAPOSO-CONCEJAL DE RRHH, URBANISMO Y SEGURIDAD CIUDADANA Y TRÁFICO - 04/12/2024
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 04/12/2024 09:39:19

EXPEDIENTE :: 20249943 0000003
Fecha: 13/02/2024
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL

ANEXO I

MODELO NORMALIZADO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN A PROCESO SELECTIVO

IDENTIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA

Denominación de la plaza a la que opta: Responsable Dirección y Gestión de Personas
Oferta de Empleo Público: 2022

IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA ASPIRANTE

Primer Apellido:	**Segundo Apellido:**	**Nombre:**
Fecha de nacimiento: / /	**Nacionalidad:**	**DNI/NIE:**
Domicilio a efectos de Notificación:		
Código Postal:	**Localidad del Domicilio:**	**Provincia del Domicilio:**
Teléfonos:	**Correo electrónico:**	

TÍTULO ACADÉMICO que le habilita para participar en las pruebas:	**Fecha de expedición:** / /

OTROS REQUISITOS QUE HACE CONSTAR LA PERSONA ASPIRANTE SEGÚN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA:

ADAPTACIÓN QUE SOLICITA:

Discapacidad:
Grado:

DECLARACIÓN JURADA:

La persona abajo firmante SOLICITA sea ADMITIDA al proceso selectivo a que se refiere la presente instancia y DECLARA bajo juramento o promesa que son ciertos los datos consignados en la misma, y que reúne los requisitos y condiciones exigidos para el ingreso en la Función Pública y los especialmente señalados en las Bases de la convocatoria indicada, comprometiéndose a probarlo documentalmente.

Asimismo PRESTA su consentimiento al tratamiento de las datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente.

En , a de de 2024.

(Firma)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE BOLLULLOS PAR DEL CONDADO

En cumplimiento de lo dispuesto en la normativa de protección de datos le informamos que la entidad responsable de la recogida y tratamiento de sus datos es el Ayuntamiento de Bollullos Par del Condado, CIF P2101300H. Esta recogida de datos está legitimada y tiene por finalidad el cumplimiento de una obligación legal en el ejercicio de una función pública, conforme a la normativa vigente. Sus datos serán tratados por las unidades y servicios del Ayuntamiento de Bollullos Par del Condado, no cediéndose a terceros, salvo prescripción legal o judicial. Tiene usted, entre otros, derecho a acceder, rectificar y suprimir sus datos con las limitaciones que la ley establece. Puede consultar estos derechos en el Ayuntamiento de Bollullos Par del Condado, Plaza Sagrado Corazón de Jesús, 1. 21710. Bollullos Par del Condado (Huelva).

CSV: 07E8000CA88E00D2H3O2S3E2W8

La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000CA88E00D2H3O2S3E2W8 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA
LIDIA INFANTE RAPOSO-CONCEJAL DE RRHH, URBANISMO Y SEGURIDAD CIUDADANA Y TRÁFICO - 04/12/2024
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 04/12/2024 09:39:19

EXPEDIENTE :: 20249943 0000003
Fecha: 13/02/2024
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL

ANEXO II

RELACIÓN DE MÉRITOS QUE APORTA LA PERSONA ASPIRANTE:

1.-
2.-
3.-
4.-
5.-
6.-
7.-
8.-
9.-
10.-
11.-
12.-
13.-
14.-
15.-
16.-
17.-
18.-
19.-
20.-
21.-
22.-
23.-
24.-
25.-
26.-
27.-
28.-
29.-
30.-

En , a de de 2024.

(Firma)

CSV: 07E8000CA88E00D2H3O2S3E2W8

La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000CA88E00D2H3O2S3E2W8 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA
LIDIA INFANTE RAPOSO-CONCEJAL DE RRHH, URBANISMO Y SEGURIDAD CIUDADANA Y TRÁFICO - 04/12/2024
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 04/12/2024 09:39:19

EXPEDIENTE :: 20249943 0000003
Fecha: 13/02/2024
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL

31.-
32.-
33.-
34.-
35.-
36.-
37.-
38.-
39.-
40.-
41.-
42.-
43.-
44.-
45.-
46.-
47.-
48.-
49.-
50.-
51.-
52.-
53.-
54.-
55.-
56.-
57.-
58.-
59.-
60.-

En , a de de 2024.

(Firma)

CSV: 07E8000CA88E00D2H3O2S3E2W8

La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000CA88E00D2H3O2S3E2W8 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA

LIDIA INFANTE RAPOSO-CONCEJAL DE RRHH, URBANISMO Y SEGURIDAD CIUDADANA Y TRÁFICO - 04/12/2024
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 04/12/2024 09:39:19

EXPEDIENTE :: 20249943 0000003
Fecha: 13/02/2024
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL

ANEXO III

MODELO NORMALIZADO DE AUTOBAREMACIÓN

EXPERIENCIA PROFESIONAL (Hasta un máximo de 4,5 puntos)	**Nº DE MESES**	**PUNTOS**	**TOTAL**
Por cada mes de trabajo como funcionario de carrera en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Subgrupo de Clasificación A2, en el Ayuntamiento de Bollullos Par del Condado: 0,10 puntos.		0,10	
Por cada mes de trabajo como funcionario de carera en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Subgrupo de Clasificación A2 en las Administraciones Públicas o Entidades del Sector Público, diferentes de un Ayuntamiento: 0,05 puntos.		0,05	
TOTAL EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo 4,50 puntos)			
FORMACIÓN COMPLEMENTARIA (Hasta un máximo de 3,5 puntos)	**Nº DE CURSOS**	**PUNTOS**	**TOTAL**
De 0 a 10 horas de duración		0,05	
De 11 a 20 horas de duración		0,10	
De 21 a 50 horas de duración		0,20	
De 51 a 100 horas de duración		0,30	
De 101 a 200 horas de duración		0,50	
De 201 a 400 horas de duración		1,00	
Más de 400 horas de duración		1,50	
TOTAL FORMACIÓN COMPLEMENTARIA (máximo 3,50 puntos)			
FORMACIÓN DE POSGRADO (Hasta un máximo de 2,00 puntos)	**Nº DE TÍTULOS**	**PUNTOS**	**TOTAL**
Título de Máster		2,00	
Título de Experto/a		1,00	
TOTAL FORMACIÓN ACADÉMICA (máximo 2,00 puntos)			
TOTAL MÉRITOS			

En , a de de 2024.

(Firma)

CSV: 07E8000CA88E00D2H3O2S3E2W8

La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000CA88E00D2H3O2S3E2W8 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA

LIDIA INFANTE RAPOSO-CONCEJAL DE RRHH, URBANISMO Y SEGURIDAD CIUDADANA Y TRÁFICO - 04/12/2024
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 04/12/2024 09:39:19

EXPEDIENTE :: 20249943 0000003
Fecha: 13/02/2024
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL