



ILMO. AYTO. BOLLULLOS PAR DEL CONDADO

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR VARIAS PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DEL PERSONAL FUNCIONARIO Y PERSONAL LABORAL FIJO E INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2022 DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE BOLLULLOS DEL CONDADO

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La presente convocatoria tiene como objeto la cobertura en propiedad de las plazas que se relacionan en el Anexo de bases específicas, vacantes en la plantilla del personal laboral funcionario y personal laboral fijo e incluida en la Oferta de Empleo Pública del año 2022, cuyas características son las siguientes:

DENOMINACIÓN PLAZA	BIBLIOTECARIO/A	ADMINISTRATIVO/A
Adscripción	Laboral Fijo/a	Funcionario/a de carrera
Sistema de acceso	Concurso-Oposición libre	Oposición libre
Grupo	A	C
Subgrupo	A2	C1
Nivel Complemento de Destino	22	18
Número de vacantes	1	1
Tipo de jornada	Completa	Completa

SEGUNDA.- LEGISLACIÓN APLICABLE

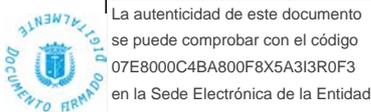
La presente convocatoria se regirá por lo dispuesto en sus bases, siéndole aplicable lo establecido en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP); el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre (TRLET), en su redacción dada 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; 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 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:

- 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.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. En el supuesto de que la persona acredite discapacidad, deberá acreditarse la compatibilidad de ésta con el desempeño de las tareas del puesto al que se pretende acceder.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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

CSV: 07E8000C4BA800F8X5A3I3R0F3



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000C4BA800F8X5A3I3R0F3 en la Sede Electrónica de la Entidad	FIRMANTE - FECHA	EXPEDIENTE :: 20249943
	LIDIA INFANTE RAPOSO-CONCEJAL DE RRHH, URBANISMO Y SEGURIDAD CIUDADANA Y TRÁFICO - 17/10/2024 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 17/10/2024 13:56:29	0000001 Fecha: 13/02/2024 Hora: 00:00 Und. reg: REGISTRO GENERAL





ILMO. AYTO. BOLLULLOS PAR DEL CONDADO

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.

e) 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.

f) Poseer la titulación exigida de conformidad con lo establecido en el Anexo de Bases Específicas. 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.

g) 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.

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.

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 el Anexo de Bases Específicas.

CSV: 07E8000C4BA800F8X5A3I3R0F3



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000C4BA800F8X5A3I3R0F3 en la Sede Electrónica de la Entidad	FIRMANTE - FECHA	EXPEDIENTE :: 20249943
	LIDIA INFANTE RAPOSO-CONCEJAL DE RRHH, URBANISMO Y SEGURIDAD CIUDADANA Y TRÁFICO - 17/10/2024 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 17/10/2024 13:56:29	0000001 Fecha: 13/02/2024 Hora: 00:00 Und. reg: REGISTRO GENERAL





ILMO. AYTO. BOLLULLOS PAR DEL CONDADO

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.

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.

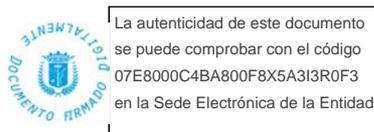
El llamamiento para posteriores ejercicios, así como cualquier decisión que adopte el Tribunal y que deban conocer los aspirantes hasta la finalización de las pruebas selectivas, se hará mediante publicación en el Tablón de Anuncios y pagina web del Ayuntamiento, estando dicha exposición, en la fecha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

CSV: 07E8000C4BA800F8X5A3I3R0F3



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000C4BA800F8X5A3I3R0F3 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA

LIDIA INFANTE RAPOSO-CONCEJAL DE RRHH, URBANISMO Y SEGURIDAD CIUDADANA Y TRÁFICO -
17/10/2024
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 17/10/2024 13:56:29

EXPEDIENTE :: 20249943
0000001
Fecha: 13/02/2024
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL





ILMO. AYTO. BOLLULLOS PAR DEL CONDADO

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.
- 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 que se relaciona en el Anexo de Bases Específicas, que se ajustarán a lo siguiente:

a) 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 Entidad 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 o en su empresa municipal, la certificación de servicios prestados se aportará de oficio por el Departamento de Recursos Humanos, debiendo la persona aspirante presentar el

CSV: 07E8000C4BA800F8X5A3I3R0F3



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000C4BA800F8X5A3I3R0F3 en la Sede Electrónica de la Entidad	FIRMANTE - FECHA	EXPEDIENTE :: 20249943
	LIDIA INFANTE RAPOSO-CONCEJAL DE RRHH, URBANISMO Y SEGURIDAD CIUDADANA Y TRÁFICO - 17/10/2024 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 17/10/2024 13:56:29	0000001 Fecha: 13/02/2024 Hora: 00:00 Und. reg: REGISTRO GENERAL





ILMO. AYTO. BOLLULLOS PAR DEL CONDADO

informe de vida laboral. En caso de no presentar el aspirante el informe de vida laboral no se valorará la experiencia prestada.

- Experiencia en la empresa privada: En el caso de servicios prestados en las empresas privadas se valorarán única y exclusivamente las relaciones por cuenta ajena que se acreditará mediante copias simples de los contratos de trabajo o certificados de empresa e informe laboral. Ambos documentos son obligatorios, la falta de uno de estos documentos implicará la no valoración de este apartado por el Tribunal.

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.

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

b) Fase de Oposición

La fase de oposición será posterior a la del concurso. Consistirá en la realización de 3 pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes sobre el temario que figura en el Anexo de Bases Específicas.

El orden de actuación de los aspirantes será el siguiente: se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «U», 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 «U», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «V», y así sucesivamente de conformidad con lo dispuesto en la Resolución de 9 de mayo de 2022, 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. 114, de 13 de mayo de 2022).

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.

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

CSV: 07E8000C4BA800F8X5A3I3R0F3



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000C4BA800F8X5A3I3R0F3 en la Sede Electrónica de la Entidad	FIRMANTE - FECHA	EXPEDIENTE :: 20249943
	LIDIA INFANTE RAPOSO-CONCEJAL DE RRHH, URBANISMO Y SEGURIDAD CIUDADANA Y TRÁFICO - 17/10/2024 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 17/10/2024 13:56:29	0000001 Fecha: 13/02/2024 Hora: 00:00 Und. reg: REGISTRO GENERAL





ILMO. AYTO. BOLLULLOS PAR DEL CONDADO

puntuación final, formando el resto de los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo una bolsa de empleo que será ordenada por puntuación obtenida y cuyos integrantes serán llamados por orden de puntuación, a fin de cubrir las bajas laborales, permisos, renuncias, bajas por incapacidad temporal o permanente, despido o situaciones similares de las personas aspirantes seleccionadas en la presente convocatoria.

El Tribunal de Selección no podrá proponer a un número de aspirantes superior al de plaza convocada. Seguidamente el Tribunal de Selección ELEVAREMOS 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

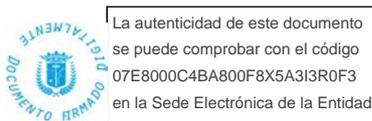
Las presentes bases y su convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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 es para poder tramitar el presente expediente



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000C4BA800F8X5A3I3R0F3 en la Sede Electrónica de la Entidad	FIRMANTE - FECHA	EXPEDIENTE :: 20249943
	LIDIA INFANTE RAPOSO-CONCEJAL DE RRHH, URBANISMO Y SEGURIDAD CIUDADANA Y TRÁFICO - 17/10/2024 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 17/10/2024 13:56:29	0000001 Fecha: 13/02/2024 Hora: 00:00 Und. reg: REGISTRO GENERAL

CSV: 07E8000C4BA800F8X5A3I3R0F3





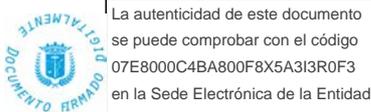
ILMO. AYTO. BOLLULLOS PAR DEL CONDADO

- 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/>.

ANEXO BASES ESPECÍFICAS

Denominación	Bibliotecario/a
Adscripción	Laboral Fijo/a
Número de vacantes	1
Grupo	A
Subgrupo	A2
Titulación exigida	Grado en Biblioteconomía y Documentación o Grado en Historia o titulación equivalente de acuerdo a la normativa vigente
Nivel C. Destino	22
Importe Tasas	70,00 euros

CSV: 07E8000C4BA800F8X5A3I3R0F3



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000C4BA800F8X5A3I3R0F3 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA

LIDIA INFANTE RAPOSO-CONCEJAL DE RRHH, URBANISMO Y SEGURIDAD CIUDADANA Y TRÁFICO -
17/10/2024
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 17/10/2024 13:56:29

EXPEDIENTE :: 20249943
0000001
Fecha: 13/02/2024
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL





ILMO. AYTO. BOLLULLOS PAR DEL CONDADO

Documentación a presentar:

- ✓ 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")
- ✓ Contratos de trabajo (en 1 sólo fichero todos los contratos de trabajo, en formato pdf, con la denominación "CONTRATOS")
- ✓ 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 según Anexo de Bases Específicas, 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.

a) Fase de Oposición

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

Primero: Consistirá en la contestación, por escrito, de un cuestionario tipo test de 40 preguntas con cuatro respuestas alternativas, propuestos por el Tribunal relacionadas con el Temario Común que se determina en el anexo a esta convocatoria. Las preguntas mal contestadas no restarán puntos. Para la realización de la prueba los aspirantes dispondrán de 60 minutos, como máximo. La nota obtenida vendrá determinada por la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{nº de aciertos}}{40} \times 10$$

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 contestación, por escrito, de un cuestionario tipo test de 90 preguntas con cuatro respuestas alternativas, propuestos por el Tribunal relacionadas con el Temario Específico que se determina en el anexo a esta convocatoria. Las preguntas mal contestadas no restarán puntos. Para la realización de la prueba los aspirantes dispondrán de 120 minutos, como máximo. La nota obtenida vendrá determinada por la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{nº de aciertos}}{90} \times 10$$

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.

CSV: 07E8000C4BA800F8X5A3I3R0F3



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000C4BA800F8X5A3I3R0F3 en la Sede Electrónica de la Entidad	FIRMANTE - FECHA	EXPEDIENTE :: 20249943 0000001
	LIDIA INFANTE RAPOSO-CONCEJAL DE RRHH, URBANISMO Y SEGURIDAD CIUDADANA Y TRÁFICO - 17/10/2024 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 17/10/2024 13:56:29	Fecha: 13/02/2024 Hora: 00:00 Und. reg: REGISTRO GENERAL





ILMO. AYTO. BOLLULLOS PAR DEL CONDADO

Tercero: Consistirá en la resolución por escrito y durante el período de tiempo que determine el Tribunal de Selección, de uno o varios supuestos prácticos a determinar por el Tribunal previamente a la realización de la prueba relacionado con el Temario Específico que se determina en el anexo a esta convocatoria.

Esta prueba, a criterio del Tribunal, podrá ser leída 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

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 Bibliotecario/a en un Ayuntamiento: 0,10 puntos.
- ✓ Por cada mes de trabajo como Bibliotecario /a en el resto de Entidades del Sector Público, diferentes de un Ayuntamiento: 0,05 puntos.
- ✓ Por cada mes de trabajo como Bibliotecario /a en una empresa privada por cuenta ajena: 0,025 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.

CSV: 07E8000C4BA800F8X5A3I3R0F3



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000C4BA800F8X5A3I3R0F3 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA

LIDIA INFANTE RAPOSO-CONCEJAL DE RRHH, URBANISMO Y SEGURIDAD CIUDADANA Y TRÁFICO -
17/10/2024
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 17/10/2024 13:56:29

EXPEDIENTE :: 20249943
0000001
Fecha: 13/02/2024
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL





ILMO. AYTO. BOLLULLOS PAR DEL CONDADO

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.

TEMARIO COMÚN

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Principios generales, estructura y contenido. Los derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2.- La Administración Pública en la Constitución. La Administración Pública: Concepto. La Administración instrumental. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Sociedades Mercantiles y fundaciones públicas

Tema 3.- La distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Jurisprudencia constitucional. Marco competencial de las Entidades Locales.

Tema 4.- Las Administraciones Públicas Autonómicas: regulación constitucional y estatutaria. Organización institucional: Asambleas Legislativas, Órganos de Gobierno y Tribunales Superiores de Justicia.

Tema 5.- Estatuto de Autonomía para Andalucía. Competencias de la Comunidad Autónoma: Clases, alcance territorial y efectos. Competencias de la Junta de Andalucía en materia de Régimen Local.

Tema 6.- El régimen local español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales y regulación jurídica. El municipio: Concepto. Elementos esenciales: Territorio, Población, Organización. Competencias municipales. Funcionamiento de los órganos colegiados municipales.

Tema 7.- Organización Municipal. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. Otros órganos unipersonales. Competencias municipales. El Pleno. La Junta de Gobierno Local. Otros órganos colegiados. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Normas reguladoras.

Tema 8.- La provincia como entidad local. Organización y Competencias. La Cooperación Municipal y la Coordinación en la prestación de determinados servicios por las Diputaciones Provinciales.

Tema 9.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: el procedimiento administrativo: concepto, naturaleza y principios generales. Fases del procedimiento. Los recursos administrativos: concepto y clases.

Tema 10.- El Presupuesto General de las Entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: Especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto. La ejecución y liquidación del Presupuesto.

Tema 11.- La Contratación Administrativa en la esfera local. Clases de contratos. La selección del contratista. Ejecución, modificación y suspensión de los contratos. La revisión de los precios. Invalidez de los Contratos. Extinción de los contratos.

Tema 12.- Personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico. Derechos de los empleados públicos. Derechos individuales. Los deberes de los funcionarios locales.

TEMARIO ESPECÍFICO

Tema 13.- Concepto de biblioteca. Tipos y función. Perspectiva de futuro.

Tema 14.- Organización bibliotecaria española. Competencias de las distintas administraciones públicas.

Tema 15.- La organización bibliotecaria en Andalucía. Normativa legal al respecto.

Tema 16.- Ley 10/2007, de 22 de junio, de la lectura, el libro y las bibliotecas.

Tema 17.- Patrimonio bibliográfico y depósito legal en Andalucía.

Tema 18.- Propiedad intelectual. Reproducción y acceso al documento original.

Tema 19.- Bibliotecas nacionales. Concepto, funciones y servicios. Biblioteca Nacional de España.

Tema 20.- Las Bibliotecas regionales. Concepto, funciones y servicios. Biblioteca de Andalucía.

Tema 21.- Bibliotecas públicas: concepto, funciones y servicios. Bibliotecas públicas en España y Andalucía.

Tema 22.- La planificación de los edificios bibliotecarios: instalaciones, equipamientos y conservación.

Tema 23.- Gestión de la colección: selección, adquisición, evaluación y expurgo.

Tema 24.- Preservación, conservación y restauración de los materiales en bibliotecas.

CSV: 07E8000C4BA800F8X5A3I3R0F3



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000C4BA800F8X5A3I3R0F3 en la Sede Electrónica de la Entidad	FIRMANTE - FECHA	EXPEDIENTE :: 20249943
	LIDIA INFANTE RAPOSO-CONCEJAL DE RRHH, URBANISMO Y SEGURIDAD CIUDADANA Y TRÁFICO - 17/10/2024 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 17/10/2024 13:56:29	0000001 Fecha: 13/02/2024 Hora: 00:00 Und. reg: REGISTRO GENERAL





ILMO. AYTO. BOLLULLOS PAR DEL CONDADO

- Tema 25.- Catalogación: principios y reglas. FRBR, ISBD, Reglas de Catalogación españolas, RDA.
Tema 26.- Control de autoridades. Las FRAD. Principales catálogos de autoridades en línea.
Tema 27.- Sistemas de clasificación bibliográfica. Principales sistemas. La CDU.
Tema 28.- Lenguajes documentales. Encabezamientos de materia. Sistemas precoordinados y postcoordinados.
Tema 29.- Análisis y resumen documental.
Tema 30.- Normalización de la identificación bibliográfica. Números internacionales normalizados.
Tema 31.- Los formatos MARC. Origen, situación actual y tendencias de futuro.
Tema 32.- Sistemas integrados de gestión bibliotecaria. Evolución y tendencias. Absysnet.
Tema 33.- Catálogos de acceso público en línea. Funcionalidades actuales.
Tema 34.- Catálogos colectivos: concepto, fines y problemas de elaboración. Los catálogos colectivos en España y Andalucía.
Tema 35.- Servicios bibliotecarios: préstamo individual, colectivo e interbibliotecario. Normativa en la RBPA. Servicio de préstamo de libros electrónicos: Ebiblio Andalucía.
Tema 36.- Servicios bibliotecarios: información bibliográfica y referencia. Servicios presenciales y virtuales.
Tema 37.- Servicios bibliotecarios: extensión bibliotecaria y cultural. Actividades culturales en bibliotecas y formación de usuarios.
Tema 38.- La dinamización de la biblioteca a través de la animación a la lectura.
Tema 39.- Las hemerotecas. La gestión de publicaciones periódicas y seriadas.
Tema 40.- Secciones especiales en las Bibliotecas pertenecientes a la Red de Bibliotecas Públicas de Andalucía. El fondo andaluz, provincial y local en las bibliotecas. El Fondo Local de la Biblioteca Municipal de Bollullos Par del Condado: organización, bibliografía y publicaciones.
Tema 41.- Historia del libro y las bibliotecas desde la Antigüedad hasta la invención de la imprenta.
Tema 42.- Historia del libro y las bibliotecas desde el Renacimiento hasta el siglo XX.
Tema 43.- El mundo del libro y la edición en la actualidad. Libros electrónicos, dispositivos de lectura, plataformas y servicios.
Tema 44.- La bibliografía: definición y objetivos. Historia.
Tema 45.- Obras de referencia y consulta. Características y clasificación.
Tema 46.- Fuentes de información en Ciencias Sociales y Humanidades.
Tema 47.- Fuentes de información en Ciencia y Tecnología.
Tema 48.- Literatura gris: concepto y tratamiento bibliotecario.
Tema 49.- El libro infantil: obras de referencia y bibliografías.
Tema 50.- Historia de las publicaciones periódicas en España. Los recursos de prensa digital.
Tema 51.- La biblioteca digital: desarrollo y mantenimiento. Principales proyectos. La Biblioteca Virtual de Andalucía.
Tema 52.- Digitalización y preservación digital. Procedimiento y estándares. Modelos de metadatos. Archivo de la web.
Tema 53.- Búsqueda y recuperación de la información: el OPAC. Las bases de datos. Metabuscadores y gestores de enlaces. Recolectores OAI-PMH.
Tema 54.- Internet. Protocolos y lenguajes de búsqueda e intercambio de la información. Metadatos.
Tema 55.- Los sitios web de las bibliotecas. Principios de diseño, usabilidad y accesibilidad.
Tema 56.- La difusión de la Biblioteca, herramientas y canales.
Tema 57.- Bibliometría. Leyes y aplicaciones.
Tema 58.- Evaluación y estadísticas en bibliotecas. El Sistema de Información Estadística en la RBPA.
Tema 59.- Cooperación bibliotecaria. Organizaciones nacionales e internacionales relacionadas con las bibliotecas.
Tema 60.- Formación y perfiles profesionales en bibliotecas. Asociacionismo profesional.

Denominación	Administrativo/a
Adscripción	Funcionario/a de Carrera
Número de vacantes	1
Grupo	C
Subgrupo	C1
Escala	Administración General
Subescala	Administrativa
Titulación exigida	Bachiller, Formación Profesional de segundo grado o titulación equivalente de acuerdo a la normativa vigente
Nivel C. Destino	18
Importe Tasas	50,00 euros

CSV: 07E8000C4BA800F8X5A3I3R0F3



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000C4BA800F8X5A3I3R0F3 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA

LIDIA INFANTE RAPOSO-CONCEJAL DE RRHH, URBANISMO Y SEGURIDAD CIUDADANA Y TRÁFICO - 17/10/2024
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 17/10/2024 13:56:29

EXPEDIENTE :: 20249943
0000001
Fecha: 13/02/2024
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL





ILMO. AYTO. BOLLULLOS PAR DEL CONDADO

Documentación a presentar:

- ✓ Anexo I, Solicitud en modelo normalizado (1 fichero, en formato pdf, con la denominación "ANEXO I")
- ✓ DNI (1 fichero, en formato pdf, con la denominación "DNI")
- ✓ Titulación (1 fichero, en formato pdf, con la denominación "TITULACION")
- ✓ 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 según Anexo de Bases Específicas, 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.

Fase de Oposición

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

Primero: Consistirá en la contestación, por escrito, de un cuestionario tipo test de 30 preguntas con cuatro respuestas alternativas, propuestos por el Tribunal relacionadas con el Temario Común que se determina en el anexo a esta convocatoria. Las preguntas mal contestadas no restarán puntos. Para la realización de la prueba los aspirantes dispondrán de 40 minutos, como máximo. La nota obtenida vendrá determinada por la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{n}^\circ \text{ de aciertos}}{30} \times 10$$

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 contestación, por escrito, de un cuestionario tipo test de 60 preguntas con cuatro respuestas alternativas, propuestos por el Tribunal relacionadas con el Temario Específico que se determina en el anexo a esta convocatoria. Las preguntas mal contestadas no restarán puntos. Para la realización de la prueba los aspirantes dispondrán de 90 minutos, como máximo. La nota obtenida vendrá determinada por la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{n}^\circ \text{ de aciertos}}{60} \times 10$$

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.

Tercero: Consistirá en la resolución por escrito y durante el período de tiempo que determine el Tribunal de Selección, de uno o varios supuestos prácticos a determinar por el Tribunal previamente a la realización de la prueba relacionado con el Temario Específico que se determina en el anexo a esta convocatoria.

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.

Puntuación Final:

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

CSV: 07E8000C4BA800F8X5A3I3R0F3



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000C4BA800F8X5A3I3R0F3 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA

LIDIA INFANTE RAPOSO-CONCEJAL DE RRHH, URBANISMO Y SEGURIDAD CIUDADANA Y TRÁFICO -
17/10/2024
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 17/10/2024 13:56:29

EXPEDIENTE :: 20249943
0000001
Fecha: 13/02/2024
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL





ILMO. AYTO. BOLLULLOS PAR DEL CONDADO

TEMARIO COMÚN

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Principios generales, estructura y contenido. Los derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2.- Las Administraciones Públicas Autonómicas: regulación constitucional y estatutaria. Organización institucional: Asambleas Legislativas, Órganos de Gobierno y Tribunales Superiores de Justicia.

Tema 3.- La Comunidad de Andalucía: antecedentes históricos y culturales. El Estatuto de Autonomía como norma institucional básica de la Comunidad Autónoma. Estructura y contenido.

Tema 4.- Organización Municipal. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. Otros órganos unipersonales. Competencias municipales. El Pleno. La Junta de Gobierno Local. Otros órganos colegiados. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Normas reguladoras.

Tema 5.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: el procedimiento administrativo: concepto, naturaleza y principios generales. Fases del procedimiento. Los recursos administrativos: concepto y clases.

Tema 6.- El Presupuesto General de las Entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: Especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto. La ejecución y liquidación del Presupuesto.

Tema 7.- El personal al servicio de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico. Derechos de los empleados públicos. Derechos individuales. Los deberes de los funcionarios locales.

Tema 8.- La Igualdad efectiva de mujeres y hombres en el ámbito de las Administraciones Públicas. Políticas públicas de igualdad.

TEMARIO ESPECÍFICO

Tema 9.- La Ley 7/1985, de 12 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Consideraciones generales de las inscripciones en el Padrón.

Tema 10.- Inscripción en el Padrón Municipal: Requisitos para la inscripción, documentación necesaria y condiciones específicas para nacionales y extranjeros.

Tema 11.- Casos especiales de empadronamiento: Empadronamiento de menores. Empadronamiento de personas sin hogar. Empadronamiento en situaciones de violencia de género. Empadronamiento en un domicilio en el que ya constan empadronadas otras personas, empadronamiento colectivos. Empadronamiento de familias reagrupadas.

Tema 12.- Hojas padronales: Concepto. Contenido. Estructura. Elaboración y actualización. Verificación y control de datos. Acceso y protección de datos.

Tema 13.- Causas y procedimientos para la baja de un ciudadano en el padrón. Plazos y notificaciones obligatorias.

Tema 14.- Renovación y caducidad de las inscripciones padronales de los extranjeros no comunitarios sin autorización de residencia de larga duración: Requisitos para la inscripción inicial. Duración de la inscripción. Causas de caducidad. Proceso y plazos de renovación. Documentación para renovación. Cambios de domicilio. Comprobaciones periódicas de control.

Tema 15.- Comprobación de la residencia de los extranjeros que no tienen la obligación de renovar su inscripción padronal: Causas de exención de renovación. Duración de la inscripción. Caducidad de la inscripción. Comprobaciones periódicas de control.

Tema 16.- Tipos de datos padronales: Conservación, mantenimiento y actualización.

Tema 17.- Contenido y conservación del Padrón Municipal. Confidencialidad y protección de datos. Acceso a la información de Padrón.

Tema 18.- Codificación de las características básicas: Definición de codificación. Tipos de datos a codificar. Estructura de la codificación. Clasificación de datos. Proceso de codificación.

Tema 19.- La Resolución de 29 de abril de 2020, de la Subsecretaría, por la que se publica la Resolución de 17 de febrero de 2020, de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y de la Dirección General de Cooperación Autónoma y Local, por la que se dictan instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre la gestión del Padrón

CSV: 07E8000C4BA800F8X5A3I3R0F3



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000C4BA800F8X5A3I3R0F3 en la Sede Electrónica de la Entidad	FIRMANTE - FECHA	EXPEDIENTE :: 20249943
	LIDIA INFANTE RAPOSO-CONCEJAL DE RRHH, URBANISMO Y SEGURIDAD CIUDADANA Y TRÁFICO - 17/10/2024 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 17/10/2024 13:56:29	0000001 Fecha: 13/02/2024 Hora: 00:00 Und. reg: REGISTRO GENERAL





ILMO. AYTO. BOLLULLOS PAR DEL CONDADO

municipal: Remisión de la información al Instituto Nacional de Estadística. Comunicaciones del Instituto Nacional de Estadística a los Ayuntamientos.

Tema 20.- Competencias de los Ayuntamientos en la gestión del padrón. Coordinación interadministrativa.

Tema 21.- Tablas de caracteres en el aplicativo de internet IDA-Padrón: Definición de la tabla. Estructura de la tabla. Códigos y significados. Proceso de actualización.

Tema 22.- La Resolución de 29 de abril de 2020, de la Subsecretaría, por la que se publica la Resolución de 17 de febrero de 2020, de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y de la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local, por la que se dictan instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre la gestión del Padrón municipal: Tipos de expedientes padronales.

Tema 23.- El censo electoral: Definición. Elementos del censo electoral. Inscripción en el censo electoral. Actualización del censo electoral.

Tema 24.- La revisión anual del Padrón municipal.

Tema 25.- Ley Orgánica 4/2000 de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social: Derecho a la documentación. Entrada y salida del territorio español. De la autorización de estancia y de residencia.

Tema 26.- La Resolución de 13 de septiembre de 2018, de la Subsecretaría, por la que se publica la Resolución de 20 de julio de 2018, de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y de la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local, sobre instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre la revisión anual del padrón municipal y el procedimiento de obtención de la propuesta de cifras oficiales de población: Remisión al INE de la información necesaria para el contraste de la cifra de población. Validación del fichero CppmmmlA.aaa y causas de devolución. Comparación con el fichero del Instituto Nacional de Estadística (INE) y formulación de reparos mediante el fichero RppmmmlA.aaa. Ficheros O.

Tema 27.- La Resolución de 13 de septiembre de 2018, de la Subsecretaría, por la que se publica la Resolución de 20 de julio de 2018, de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y de la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local, sobre instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre la revisión anual del padrón municipal y el procedimiento de obtención de la propuesta de cifras oficiales de población: Presentación de alegaciones a los reparos formulados por el Instituto Nacional de Estadística. Estudio y estimación de alegaciones por parte del INE. Comunicación a los Ayuntamientos del resultado de la estimación/desestimación de las alegaciones.

Tema 28.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: el procedimiento administrativo: Definición de interesado. Derechos y obligaciones de los interesados. Actuaciones a través de sus representantes.

Tema 29.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: El procedimiento administrativo: Identificación y firmas de los interesados en el procedimiento administrativo. Notificación y publicación de los actos administrativos. Práctica de las notificaciones por medios informáticos.

Tema 30.- Firma electrónica. El acceso electrónico de la ciudadanía a los servicios públicos. Los servicios públicos electrónicos. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas.

Tema 31.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Terminación del procedimiento. Tipos de resoluciones. Contenido de las resoluciones. Nulidad y anulabilidad de los actos administrativos.

Tema 32.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: El silencio administrativo y efectos.

Tema 33.- La Resolución de 13 de septiembre de 2018, de la Subsecretaría, por la que se publica la Resolución de 20 de julio de 2018, de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y de la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local, sobre instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre la revisión anual del padrón municipal y el procedimiento de obtención de la propuesta de cifras oficiales de población: Información tenida en cuenta por el INE para obtener la propuesta de cifra de población.

Tema 34.- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Derecho de acceso a la información pública.

CSV: 07E8000C4BA800F8X5A3I3R0F3



<p>La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000C4BA800F8X5A3I3R0F3 en la Sede Electrónica de la Entidad</p>	<p align="center">FIRMANTE - FECHA</p> <p>LIDIA INFANTE RAPOSO-CONCEJAL DE RRHH, URBANISMO Y SEGURIDAD CIUDADANA Y TRÁFICO - 17/10/2024</p> <p>serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 17/10/2024 13:56:29</p>	<p>EXPEDIENTE :: 20249943 0000001</p> <p>Fecha: 13/02/2024</p> <p>Hora: 00:00</p> <p>Und. reg: REGISTRO GENERAL</p>
---	---	---





ILMO. AYTO. BOLLULLOS PAR DEL CONDADO

Tema 35.- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: El ejercicio del derecho de acceso a la información pública.

Tema 36.- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Régimen de impugnaciones.

Tema 37.- Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Población y Demarcación Territorial de la entidades locales: Comprobación y control del padrón municipal.

Tema 38.- Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Población y Demarcación Territorial de la entidades locales: Revisión del padrón.

Tema 39.- Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Población y Demarcación Territorial de la entidades locales: Padrón de españoles residentes en el extranjero.

Tema 40.- Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Población y Demarcación Territorial de la entidades locales: Consejo del Empadronamiento.

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: 07E8000C4BA800F8X5A3I3R0F3



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000C4BA800F8X5A3I3R0F3 en la Sede Electrónica de la Entidad	FIRMANTE - FECHA	EXPEDIENTE :: 20249943
	LIDIA INFANTE RAPOSO-CONCEJAL DE RRHH, URBANISMO Y SEGURIDAD CIUDADANA Y TRÁFICO - 17/10/2024 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 17/10/2024 13:56:29	0000001 Fecha: 13/02/2024 Hora: 00:00 Und. reg: REGISTRO GENERAL





ILMO. AYTO. BOLLULLOS PAR DEL CONDADO

ANEXO I

MODELO NORMALIZADO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN A PROCESO SELECTIVO

IDENTIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA

Denominación de la plaza a la que opta:
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).



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000C4BA800F8X5A3I3R0F3 en la Sede Electrónica de la Entidad	FIRMANTE - FECHA LIDIA INFANTE RAPOSO-CONCEJAL DE RRHH, URBANISMO Y SEGURIDAD CIUDADANA Y TRÁFICO - 17/10/2024 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 17/10/2024 13:56:29	EXPEDIENTE :: 20249943 0000001 Fecha: 13/02/2024 Hora: 00:00 Und. reg: REGISTRO GENERAL
--	--	---



CSV: 07E8000C4BA800F8X5A3I3R0F3



ILMO. AYTO. BOLLULLOS PAR DEL CONDADO

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: 07E8000C4BA800F8X5A3I3R0F3



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000C4BA800F8X5A3I3R0F3 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA

LIDIA INFANTE RAPOSO-CONCEJAL DE RRHH, URBANISMO Y SEGURIDAD CIUDADANA Y TRÁFICO -
17/10/2024
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 17/10/2024 13:56:29

EXPEDIENTE :: 20249943
0000001
Fecha: 13/02/2024
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL





ILMO. AYTO. BOLLULLOS PAR DEL CONDADO

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: 07E8000C4BA800F8X5A3I3R0F3



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000C4BA800F8X5A3I3R0F3 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA

LIDIA INFANTE RAPOSO-CONCEJAL DE RRHH, URBANISMO Y SEGURIDAD CIUDADANA Y TRÁFICO -
17/10/2024
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 17/10/2024 13:56:29

EXPEDIENTE :: 20249943
0000001
Fecha: 13/02/2024
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL





ILMO. AYTO. BOLLULLOS PAR DEL CONDADO

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 Bibliotecario/a en un Ayuntamiento: 0,10 puntos.		0,10	
Por cada mes de trabajo como Bibliotecario/a en otra Administración Pública o Empresa Pública: 0,05 puntos.		0,05	
Por cada mes de trabajo como Bibliotecario/a en una empresa privada: 0,025 puntos.		0,025	
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)



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000C4BA800F8X5A3I3R0F3 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA

LIDIA INFANTE RAPOSO-CONCEJAL DE RRHH, URBANISMO Y SEGURIDAD CIUDADANA Y TRÁFICO -
17/10/2024
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 17/10/2024 13:56:29

EXPEDIENTE :: 20249943
0000001
Fecha: 13/02/2024
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL



CSV: 07E8000C4BA800F8X5A3I3R0F3