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 2024 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 2024, cuyas características son las siguientes:

PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA:

DENOMINACIÓN PLAZA	TÉCNICO/A SUBVENCONES	ADMINISTRATIVO/A
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**

PERSONAL LABORAL FIJO:

DENOMINACIÓN PLAZA	OFICIAL 1ª PINTURA	OFICIAL 1ª ELECTRICIDAD	OFICIAL 1ª MANTENIMENTO
Sistema de acceso	**Concurso-Oposición libre**	**Oposición libre**	**Oposición libre**
Grupo	**C**	**C**	**C**
Subgrupo	**C2**	**C2**	**C2**
Nivel Complemento de Destino	**16**	**16**	**16**
Número de vacantes	**1**	**1**	**1**
Tipo de jornada	**Completa**	**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 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: 07E9000D6CA000K1U1N1F9C6Y8

La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E9000D6CA000K1U1N1F9C6Y8 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA
LIDIA INFANTE RAPOSO-CONCEJAL DE RRHH, URBANISMO Y SEGURIDAD CIUDADANA Y TRÁFICO - 31/03/2025
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 31/03/2025 11:59:19

EXPEDIENTE :: 20259943 0000001
Fecha: 13/02/2025
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) 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.

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, un extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía. Igualmente las bases se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica y en la página web del Ayuntamiento, apartado Empleo.

CSV: 07E9000D6CA000K1U1N1F9C6Y8

La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E9000D6CA000K1U1N1F9C6Y8 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA
LIDIA INFANTE RAPOSO-CONCEJAL DE RRHH, URBANISMO Y SEGURIDAD CIUDADANA Y TRÁFICO - 31/03/2025
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 31/03/2025 11:59:19

EXPEDIENTE :: 20259943 0000001
Fecha: 13/02/2025
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL

Documentación a presentar con carácter general:

- ✓ 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 17 de 27 de enero de 2025). El pago de los derechos de examen se realizará mediante ingreso en la cuenta del Ilmo. Ayuntamiento de Bollullos Par del Condado con IBAN **ES32 0049 1967 0823 1000 1941** de Banco Santander, 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.

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.

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

CSV: 07E9000D6CA000K1U1N1F9C6Y8

La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E9000D6CA000K1U1N1F9C6Y8 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA
LIDIA INFANTE RAPOSO-CONCEJAL DE RRHH, URBANISMO Y SEGURIDAD CIUDADANA Y TRÁFICO - 31/03/2025
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 31/03/2025 11:59:19

EXPEDIENTE :: 20259943 0000001
Fecha: 13/02/2025
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL

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.
- 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.

CSV: 07E9000D6CA000K1U1N1F9C6Y8

La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E9000D6CA000K1U1N1F9C6Y8 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA
LIDIA INFANTE RAPOSO-CONCEJAL DE RRHH, URBANISMO Y SEGURIDAD CIUDADANA Y TRÁFICO - 31/03/2025
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 31/03/2025 11:59:19

EXPEDIENTE :: 20259943 0000001
Fecha: 13/02/2025
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL

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 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.

CSV: 07E9000D6CA000K1U1N1F9C6Y8

La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E9000D6CA000K1U1N1F9C6Y8 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA
LIDIA INFANTE RAPOSO-CONCEJAL DE RRHH, URBANISMO Y SEGURIDAD CIUDADANA Y TRÁFICO - 31/03/2025
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 31/03/2025 11:59:19

EXPEDIENTE :: 20259943 0000001
Fecha: 13/02/2025
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL

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.

La puntuación final vendrá determinada por la suma de cada una de las pruebas de la fase de oposición y, en su caso, la de la fase de concurso.

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, 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 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.- <u>RELACIÓN DE APROBADOS, ACREDITACIÓN DE REQUISITOS EXIGIDOS Y NOMBRAMIENTO</u>

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.

CSV: 07E9000D6CA000K1U1N1F9C6Y8

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE

La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E9000D6CA000K1U1N1F9C6Y8 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA

LIDIA INFANTE RAPOSO-CONCEJAL DE RRHH, URBANISMO Y SEGURIDAD CIUDADANA Y TRÁFICO - 31/03/2025
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 31/03/2025 11:59:19

EXPEDIENTE :: 20259943 0000001
Fecha: 13/02/2025
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL

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 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

CSV: 07E9000D6CA000K1U1N1F9C6Y8

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE

La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E9000D6CA000K1U1N1F9C6Y8 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA

LIDIA INFANTE RAPOSO-CONCEJAL DE RRHH, URBANISMO Y SEGURIDAD CIUDADANA Y TRÁFICO - 31/03/2025
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 31/03/2025 11:59:19

EXPEDIENTE :: 20259943 0000001
Fecha: 13/02/2025
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL

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 DE BASES ESPECÍFICAS

Denominación	Técnico/a Subvenciones
Adscripción	Funcionario/a Carrera
Número de vacantes	1
Grupo	A
Subgrupo	A2
Titulación exigida	Grado, Licenciatura o Diplomatura o titulación equivalente de acuerdo a la normativa vigente
Otros requisitos	Acreditar conocimiento de inglés de nivel C1: estar en posesión del pertinente certificado u homologación expedido por organismos oficiales competentes, de acuerdo con el Marco Común Europeo de Referencia.
Nivel C. Destino	22
Importe Tasas	70,00 euros

Documentación a presentar (además de los exigidos en la Base Cuarta):

- ✓ 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"**)
- ✓ Contratos de trabajo **(en 1 sólo fichero todos los contratos de trabajo, en formato pdf, con la denominación "CONTRATOS")**
- ✓ Certificación de acreditación de nivel C1 de ingles (**1 fichero, en formato pdf, con la denominación "INGLÉS"**)
- ✓ 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 académicos **(en 1 sólo fichero todos los títulos, en formato pdf, con la denominación "TÍTULOS")**

a) <u>Fase de Oposición</u>

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

<u>Primero</u>: 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:

CSV: 07E9000D6CA000K1U1N1F9C6Y8

La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E9000D6CA000K1U1N1F9C6Y8 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA
LIDIA INFANTE RAPOSO-CONCEJAL DE RRHH, URBANISMO Y SEGURIDAD CIUDADANA Y TRÁFICO - 31/03/2025
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 31/03/2025 11:59:19

EXPEDIENTE :: 20259943 0000001
Fecha: 13/02/2025
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL

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

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.

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 Técnico/a Subvenciones en un Ayuntamiento: 0,10 puntos.
- ✓ Por cada mes de trabajo como Técnico/a Subvenciones en las Administraciones Públicas o Entidades del Sector Público, diferentes de un Ayuntamiento: 0,05 puntos.
- ✓ Por cada mes de trabajo como Técnico/a Subvenciones 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.

CSV: 07E9000D6CA000K1U1N1F9C6Y8

La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E9000D6CA000K1U1N1F9C6Y8 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA
LIDIA INFANTE RAPOSO-CONCEJAL DE RRHH, URBANISMO Y SEGURIDAD CIUDADANA Y TRÁFICO - 31/03/2025
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 31/03/2025 11:59:19

EXPEDIENTE :: 20259943 0000001
Fecha: 13/02/2025
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL

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.

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.

CSV: 07E9000D6CA000K1U1N1F9C6Y8

La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E9000D6CA000K1U1N1F9C6Y8 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA
LIDIA INFANTE RAPOSO-CONCEJAL DE RRHH, URBANISMO Y SEGURIDAD CIUDADANA Y TRÁFICO - 31/03/2025
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 31/03/2025 11:59:19

EXPEDIENTE :: 20259943 0000001
Fecha: 13/02/2025
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL

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.- La actividad subvencional de las Administraciones Públicas (I). Objeto. Concepto de subvención. Ámbito de aplicación subjetivo. Exclusiones del ámbito de aplicación.

Tema 14.- La actividad subvencional de las Administraciones Públicas (II). Principios generales. Requisitos para el otorgamiento de las subvenciones. Órganos competentes para la concesión de subvenciones. Beneficiarios. Entidades colaboradoras.

Tema 15.- La actividad subvencional de las Administraciones Públicas (III). Requisitos para obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora. Obligaciones. Convenios y contratos con Entidades Colaboradoras. Bases reguladoras de la concesión de subvenciones.

Tema 16.- La Base de Datos Nacional de Subvenciones y la publicidad de las subvenciones.

Tema 17.- Procedimientos de concesión de las subvenciones (I). El procedimiento de concesión en régimen de concurrencia competitiva.

Tema 18.- Procedimientos de concesión de las subvenciones (II). El procedimiento de concesión directa.

Tema 19.- Procedimientos de concesión de las subvenciones (III). El procedimiento de concesión directa en las subvenciones previstas nominativamente en los presupuestos.

Tema 20.- Subcontratación de las actividades subvencionadas por los beneficiarios.

Tema 21.- Justificación de las subvenciones públicas (I). La cuenta justificativa.

Tema 22.- Justificación de las subvenciones públicas (II). Los módulos y los estados contables.

Tema 23.- Gastos subvencionables.

Tema 24.- Comprobación de subvenciones.

Tema 25.- El procedimiento de gestión presupuestaria de la subvención pública.

Tema 26.- El reintegro de subvenciones (I). Invalidez de la resolución de concesión. Causas de reintegro. Naturaleza de los créditos a reintegrar. Prescripción. Obligados al reintegro.

Tema 27.- El reintegro de subvenciones (II). Competencia para la resolución del procedimiento de reintegro. Procedimiento de reintegro.

Tema 28.- Objeto y competencia para el ejercicio del control financiero de subvenciones.

Tema 29.- Infracciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 30.- Sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 31.- La Junta Consultiva de Subvenciones. Objeto y naturaleza jurídica. Composición, funcionamiento y competencias.

Tema 32.- El Plan Estratégico de Subvenciones. Principios directores. Contenido. Seguimiento.

Tema 33.- Marco jurídico para la adecuada canalización de recursos públicos: elementos diferenciadores entre convenio, contrato y subvención.

CSV: 07E9000D6CA000K1U1N1F9C6Y8

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE

La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E9000D6CA000K1U1N1F9C6Y8 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA
LIDIA INFANTE RAPOSO-CONCEJAL DE RRHH, URBANISMO Y SEGURIDAD CIUDADANA Y TRÁFICO - 31/03/2025
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 31/03/2025 11:59:19

EXPEDIENTE :: 20259943 0000001
Fecha: 13/02/2025
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL

Tema 34.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (I). Definición y tipos de convenio. Requisitos de validez y eficacia de los convenios.

Tema 35.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (II). Contenido de los convenios.

Tema 36.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (III) Trámites preceptivos para la suscripción de convenios y sus efectos. La aprobación y suscripción de convenios en el ámbito municipal.

Tema 37.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (IV). Causas de extinción de los convenios. Las causas de resolución de un convenio y sus efectos.

Tema 38.- Las relaciones interadministrativas. Principios generales. El deber de colaboración. Relaciones de cooperación y electrónicas entre las Administraciones Públicas.

Tema 39.- El Reglamento de los Procedimientos de Concesión de Subvenciones de la Administración de la Junta de Andalucía (I). Las bases reguladoras de la concesión de las subvenciones regladas.

Tema 40.- El Reglamento de los Procedimientos de Concesión de Subvenciones de la Administración de la Junta de Andalucía (II). El procedimiento de concesión de las subvenciones regladas.

Tema 41.- Competencias de las Diputaciones Provinciales. Las competencias propias en la legislación básica. Las competencias de asistencia y competencias materiales en la legislación andaluza.

Tema 42.- La Concertación Local. El Consejo Andaluz de Concertación Local. El Acuerdo Marco de Concertación de la Diputación Provincial de Huelva. Servicios concertables por los Ayuntamientos con la Diputación Provincial de Huelva.

Tema 43.- La Unión Europea: Origen y evolución. Las instituciones de la Unión Europea. El Comité Europeo de las Regiones.

Tema 44.- El ordenamiento jurídico comunitario. Derecho originario. Derecho derivado. Relaciones entre el derecho comunitario y el derecho interno de los estados miembros.

Tema 45.- El Programa Marco de Financiación Europea. Agenda Europea 2021-2027. El marco financiero plurianual de la UE 2021-2027: objeto, sistema de reparto y principales ámbitos de gasto.

Tema 46.- La política de cohesión y los Fondos Estructurales y de Inversión (FEIE): identificación de los principales fondos de cohesión dentro de los FEIE.

Tema 47.- Fondos Europeos de Gestión Compartida 2021-2027. La Política de Cohesión y los Fondos Estructurales de Inversión: Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER).

Tema 48.- Fondos Europeos de Gestión Compartida 2021-2027. La Política de Cohesión y los Fondos Estructurales de Inversión: Fondo Social Europeo + (FSE).

Tema 49.- Programas UE de asignación competitiva 2021-2027. Programa Horizonte Europa. Programa Europa Digital. Programa sobre el Mercado Único y la Competitividad de las Empresas. Programa Interreg. Programa LIFE.

Tema 50.- Planes de actuación integrados de entidades locales, en el marco del Desarrollo Urbano Sostenible, con cargo al FEDER en el periodo de programación 2021-2027.

Tema 51.- El Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. Los instrumentos comunitarios de financiación Next Generation EU. Ejes y Políticas Palancas.

Tema 52.- El Plan de Medidas Antifraude para la Gestión de los Fondos Next Generation EU.

Tema 53.- La Plataforma CoFFEE para la gestión de Fondos Europeos.

Tema 54.- La gestión de los Proyectos Europeos en la Administración Pública. Presentación de solicitud de subvención en convocatorias públicas: estructura básica del documento.

Tema 55.- Inicio, planificación, control y cierre de un proyecto europeo.

CSV: 07E9000D6CA000K1U1N1F9C6Y8

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE

La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E9000D6CA000K1U1N1F9C6Y8 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA
LIDIA INFANTE RAPOSO-CONCEJAL DE RRHH, URBANISMO Y SEGURIDAD CIUDADANA Y TRÁFICO - 31/03/2025
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 31/03/2025 11:59:19

EXPEDIENTE :: 20259943 0000001
Fecha: 13/02/2025
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL

Tema 56.- La Agenda 2030: Los Objetivos de Desarrollo Sostenible.

Tema 57.- La Agenda Urbana Española. Indicadores de seguimiento y evaluación. Implementación de la Agenda Urbana Española. Los Planes de Acción.

Tema 58.- Administración Electrónica: Marco normativo de la Administración Electrónica.

Tema 59.- La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno. Conceptos generales y alcance. La transparencia y buen gobierno en el ámbito local. El portal de transparencia y función pública.

Tema 60.- La igualdad de género: marco jurídico de referencia. Regulación en el marco constitucional, comunitario e internacional.

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

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:

$$\frac{\text{nº de aciertos}}{30} \times 10$$

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:

$$\frac{\text{nº de aciertos}}{60} \times 10$$

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.

CSV: 07E9000D6CA000K1U1N1F9C6Y8

La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E9000D6CA000K1U1N1F9C6Y8 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA
LIDIA INFANTE RAPOSO-CONCEJAL DE RRHH, URBANISMO Y SEGURIDAD CIUDADANA Y TRÁFICO - 31/03/2025
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 31/03/2025 11:59:19

EXPEDIENTE :: 20259943 0000001
Fecha: 13/02/2025
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL

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.

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 potestad normativa de las Entidades Locales: Ordenanzas, reglamentos y bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracción a ordenanzas y bandos.

Tema 10.- El Reglamento de Organización. Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre (I): Disposiciones Generales. Organización necesaria de los Entes Locales territoriales. Funcionamiento de los Órganos necesarios de los Entes Locales territoriales.

Tema 11.- El Reglamento de Organización. Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre (II): De la organización complementaria de las entidades locales territoriales. Procedimiento y régimen jurídico.

Tema 12.- El sistema electoral local: Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección del alcalde y los concejales. La responsabilidad política del alcalde: La moción de censura y la cuestión de confianza. Estatuto de los miembros de la Corporaciones Locales.

Tema 13.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Disposiciones Generales. Objeto de la Ley. Ámbito subjetivo de aplicación.

Tema 14.- 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 15.- 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 16.- 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.

CSV: 07E9000D6CA000K1U1N1F9C6Y8

La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E9000D6CA000K1U1N1F9C6Y8 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA
LIDIA INFANTE RAPOSO-CONCEJAL DE RRHH, URBANISMO Y SEGURIDAD CIUDADANA Y TRÁFICO - 31/03/2025
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 31/03/2025 11:59:19

EXPEDIENTE :: 20259943 0000001
Fecha: 13/02/2025
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL

Tema 17.- 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 18.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: El silencio administrativo y efectos.

Tema 19.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público.

Tema 20.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Los órganos administrativos en las Administraciones Públicas. Las oficinas de asistencia en materia de registro (OAMR).

Tema 21.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Funcionamiento del Sector Público. La sede electrónica. El Portal de internet. Sistemas de identificación en las Administraciones Públicas.

Tema 22..- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: La actuación administrativa automatizada. Sistemas de firma para la actuación administrativa automatizada. Firma electrónica del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 23.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Intercambio electrónico de datos en entornos cerrados de comunicación. Aseguramiento e interoperabilidad de la firma electrónica. Archivo electrónico de documentos.

Tema 24.- El Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos: Objeto y ámbito de aplicación. Principios generales. Derechos y obligaciones de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas.

Tema 25.- El Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos: Portales de Internet. Punto de acceso electrónico y sedes electrónicas.

Tema 26.- El Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos: Registros electrónicos. Comunicaciones y notificaciones electrónicas.

Tema 27.- El Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos: El expediente administrativo electrónico. Archivo electrónico de documentos.

Tema 28.- El Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos: Sistemas de conexión de registros (SIR). Gestión integrada de servicios de registro (GEISER). Oficina de registro virtual (ORVE). El registro electrónico general (REG). Directorio común de unidades orgánicas y oficinas (DIR3).

Tema 29.- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Derecho de acceso a la información pública.

Tema 30.- 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 31.- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Régimen de impugnaciones.

Tema 32.- Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía: Disposiciones generales. La publicidad activa. El derecho de acceso a la información pública.

Tema 33.- Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía: El Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía. Naturaleza, régimen jurídico, finalidad. Estructura del Consejo, Dirección y Funciones.

Tema 34.- Personal al servicio de las entidades locales: la función pública local y su organización. Adquisición y pérdida de la condición de personal funcionario. Derechos y deberes del personal al servicio de la Entidades Locales.

Tema 35.- Personal al servicio de las entidades locales: Régimen de Incompatibilidades. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas.

CSV: 07E9000D6CA000K1U1N1F9C6Y8

La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E9000D6CA000K1U1N1F9C6Y8 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA
LIDIA INFANTE RAPOSO-CONCEJAL DE RRHH, URBANISMO Y SEGURIDAD CIUDADANA Y TRÁFICO - 31/03/2025
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 31/03/2025 11:59:19

EXPEDIENTE :: 20259943 0000001
Fecha: 13/02/2025
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL

Tema 36.- Los contratos del sector público. Tipos de contratos. Disposiciones generales sobre contratación: idoneidad, plazo de duración, contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Órgano de contratación: Competencias en materia de contratación en las Entidades Locales.

Tema 37.- El presupuesto de las entidades locales. Contenido. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación. Modificaciones presupuestarias.

Tema 38.- El procedimiento administrativo de ejecución del presupuesto de gasto. Órganos competentes. Fases del procedimiento y sus documentos contables. La ordenación del pago: concepto y competencia. Realización del pago.

Tema 39.- El patrimonio de las entidades locales. Ley de bienes de las entidades locales de Andalucía: bienes que integran el patrimonio; alteración de la calificación de los bienes; utilización de los bienes de dominio público y patrimoniales.

Tema 40.- Los servicios públicos locales: régimen jurídico y formas de gestión.

Denominación	Oficial 1ª Pintura
Adscripción	Personal Laboral Fijo
Sistema de acceso	Concurso-Oposición Libre
Número de vacantes	1
Grupo	C
Subgrupo	C2
Titulación exigida	Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria, Educación General Básica, Formación Profesional de primer grado o equivalente.
Nivel C. Destino	16
Importe Tasas	40,00 euros
Otros requisitos	Estar en posesión del permiso de conducción B

Documentación a presentar (además de los exigidos en la Base Cuarta):

- ✓ 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"**)
- ✓ 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 académicos **(en 1 sólo fichero todos los títulos, en formato pdf, con la denominación "TÍTULOS")**
- ✓ Permiso de conducción B **(1 fichero, en formato pdf, con la denominación "PERMISO B")**

Fase de Oposición

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

Primero: Consistirá en la contestación, por escrito, de un cuestionario tipo test de 20 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:

$$\frac{\text{nº de aciertos}}{20} \times 10$$

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: 07E9000D6CA000K1U1N1F9C6Y8

La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E9000D6CA000K1U1N1F9C6Y8 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA
LIDIA INFANTE RAPOSO-CONCEJAL DE RRHH, URBANISMO Y SEGURIDAD CIUDADANA Y TRÁFICO - 31/03/2025
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 31/03/2025 11:59:19

EXPEDIENTE :: 20259943 0000001
Fecha: 13/02/2025
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL

Segundo: 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 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:

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

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.

Tercero: Consistirá en la resolución por escrito o prueba práctica 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.

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 Oficial 1ª Pintura en un Ayuntamiento: 0,10 puntos.
- ✓ Por cada mes de trabajo como Oficial 1ª Pintura en las Administraciones Públicas o Entidades del Sector Público, diferentes de un Ayuntamiento: 0,05 puntos.
- ✓ Por cada mes de trabajo como Oficial 1ª Pintura en una empresa privada: 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 2,5 puntos

Formación Académica:

Por poseer titulación académica superior y diferente de la exigida para acceder a la convocatoria se valorará lo siguiente:

CSV: 07E9000D6CA000K1U1N1F9C6Y8

La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E9000D6CA000K1U1N1F9C6Y8 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA
LIDIA INFANTE RAPOSO-CONCEJAL DE RRHH, URBANISMO Y SEGURIDAD CIUDADANA Y TRÁFICO - 31/03/2025
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 31/03/2025 11:59:19

EXPEDIENTE :: 20259943 0000001
Fecha: 13/02/2025
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL

- ✓ Grado o Licenciatura: 1,50 punto.
- ✓ Diplomatura o equivalente: 1,00 punto.
- ✓ Bachillerato o Grado Superior de Formación Profesional: 0,50 puntos

La puntuación máxima en este apartado será de 2 puntos.

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: estructura y contenido. Principios Generales. Los derechos y deberes fundamentales de los Españoles.
Tema 2.- Garantías de los derechos fundamentales y de las libertades públicas. El Defensor del Pueblo. El Tribunal Constitucional. La Reforma Constitucional.
Tema 3.- El Estatuto de Autonomía de Andalucía. El Presidente de la Junta de Andalucía. La Junta de Andalucía. Las competencias de la Comunidad Autónoma Andaluza.
Tema 4.- El Municipio. Organización Municipal. Competencias. Autonomía Municipal.
Tema 5.- Órganos de Gobierno Municipales. El Alcalde. Los Concejales. El Ayuntamiento Pleno y la Junta de Gobierno Local.

TEMARIO ESPECÍFICO

Tema 6.- Herramientas y equipamiento para la aplicación de pinturas. Sus características y adecuación a trabajos específicos. Mantenimiento de herramientas y equipamiento para la aplicación de pinturas. La pintura a pistola: Equipos y accesorios.
Tema 7.- Pinturas y barnices: Composición y clases. Elección de la pintura en función del soporte y su exposición. Mezcla de colores. Disolventes y decapantes. Adhesivos.
Tema 8.- Técnicas de pinturas. Preparación y reparación de superficies para el pintado en obras de albañilería (hormigón, cemento y escayola): Desconchados, grietas, agujeros y humedades.
Tema 9.- Los acabados en pintura, barniz o laca según el soporte. Adecuación de los mismos, técnicas y procedimientos de aplicación. Esmaltes. Tipos. Composición. Herramientas para su aplicación.
Tema 10.- Pinturas especiales. Usos de estas pinturas. Anticorrosivas. Antiácido. Antitérmica. Ignífuga. Hidrófuga. Clorocaucho. Fosforescente. Composición de estas pinturas. Herramientas para su aplicación. Rendimiento.
Tema 11.- Otras pinturas: Pintura aerográfica: Materiales. Herramientas. Usos. Utilización. Seguridad. Pinturas decorativas especiales (transparencias, estucados, policromados): Preparación. Herramientas. Materiales. Pinturas al silicato.
Tema 12.- El color. Tipos (óptico/pigmentado). Círculo cromático. Fríos y calientes. Complementarios. Los colores en la seguridad. Clasificación de las pinturas: Tipos. Usos. Rendimientos. Duración.
Tema 13.- Teoría del color y las pinturas. Obtención de colores mediante mezclas.
Tema 14.- Pinturas de exterior e interior. Clases. Características. Usos.
Tema 15.- Preparación y tratamiento de superficie soporte de mampostería, enfoscados, enlucidos pasta de yeso, escayolas, superficie soporte de madera, hierro, acero galvanizado.
Tema 16.- Tratamientos ante la humedad de paramentos. Tratamientos de protección anti-grafitis y su posterior eliminación en su caso.
Tema 17.- Sistemas de medición. Instrumentos de medida. Instrumentos de trazado y marcaje. Magnitudes y unidades.
Tema 18.- Cálculo de áreas, mediciones en obra, presupuestos, análisis de costes. Consumo y rendimiento según tipos de pintura y base soporte.
Tema 19.- Organización del trabajo. Actuaciones previas. Elección del tipo de pintura y aplicación. Tiempos de secado y sus condicionantes.
Tema 20.- Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos. Nociones básicas sobre normas de seguridad en la aplicación de pinturas. Prevención de accidentes. Elementos de seguridad.

CSV: 07E9000D6CA000K1U1N1F9C6Y8

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE
La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E9000D6CA000K1U1N1F9C6Y8 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA
LIDIA INFANTE RAPOSO-CONCEJAL DE RRHH, URBANISMO Y SEGURIDAD CIUDADANA Y TRÁFICO - 31/03/2025
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 31/03/2025 11:59:19

EXPEDIENTE :: 20259943 0000001
Fecha: 13/02/2025
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL

Denominación	Oficial 1ª Electricidad
Adscripción	Personal Laboral Fijo
Número de vacantes	1
Grupo	C
Subgrupo	C2
Titulación exigida	Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria, Educación General Básica, Formación Profesional de primer grado o equivalente.
Nivel C. Destino	16
Importe Tasas	40,00 euros
Otros requisitos	Estar en posesión del permiso de conducción B

Documentación a presentar (además de los exigidos en la Base Cuarta):

- ✓ Permiso de conducción B **(1 fichero, en formato pdf, con la denominación "PERMISO B")**

Fase de Oposición

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

Primero: Consistirá en la contestación, por escrito, de un cuestionario tipo test de 20 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:

$$\frac{\text{nº de aciertos}}{20} \times 10$$

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 40 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:

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

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.

Tercero: Consistirá en la resolución por escrito o prueba práctica 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.

TEMARIO COMÚN

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Principios Generales. Los derechos y deberes fundamentales de los Españoles.

CSV: 07E9000D6CA000K1U1N1F9C6Y8

La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E9000D6CA000K1U1N1F9C6Y8 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA
LIDIA INFANTE RAPOSO-CONCEJAL DE RRHH, URBANISMO Y SEGURIDAD CIUDADANA Y TRÁFICO - 31/03/2025
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 31/03/2025 11:59:19

EXPEDIENTE :: 20259943 0000001
Fecha: 13/02/2025
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL

Tema 2.- Garantías de los derechos fundamentales y de las libertades públicas. El Defensor del Pueblo. El Tribunal Constitucional. La Reforma Constitucional.
Tema 3.- El Estatuto de Autonomía de Andalucía. El Presidente de la Junta de Andalucía. La Junta de Andalucía. Las competencias de la Comunidad Autónoma Andaluza.
Tema 4.- El Municipio, Organización Municipal. Competencias. Autonomía Municipal.
Tema 5.- Órganos de Gobierno Municipales. El Alcalde. Los Concejales. El Ayuntamiento Pleno y la Junta de Gobierno Local.

TEMARIO ESPECÍFICO

Tema 6.- Redes aéreas para distribución de baja tensión.
Tema 7.- Redes subterráneas para distribución de baja tensión.
Tema 8.- Instalaciones de alumbrado exterior.
Tema 9.- Previsión de cargas para suministros en baja tensión.
Tema 10.- Redes de distribución de energía eléctrica. Acometidas.
Tema 11.- Instalaciones de puesta a tierra.
Tema 12.- Instalaciones interiores en viviendas. Número de circuitos y características.
Tema 13.- Instalaciones interiores en viviendas. Prescripciones generales de instalación. Locales que contienen una bañera o ducha.
Tema 14.- Instalaciones en locales de pública concurrencia.
Tema 15.- Prescripciones particulares para las instalaciones eléctricas de los locales con riesgo de incendio o explosión.
Tema 16.- Instalaciones en locales de características especiales
Tema 17.- Instalaciones con fines especiales. Piscinas y fuentes.
Tema 18.- Instalaciones con fines especiales. Ferias y Stands.
Tema 19.- Instalación de receptores. Motores. Reactancias y rectificadores. Condensadores.
Tema 20.- Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos. Nociones básicas sobre normas de seguridad en las obras de electricidad. Prevención de accidentes. Elementos de seguridad.

Denominación	Oficial 1ª Mantenimiento
Adscripción	Personal Laboral Fijo
Número de vacantes	1
Grupo	C
Subgrupo	C2
Titulación exigida	Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria, Educación General Básica, Formación Profesional de primer grado o equivalente.
Nivel C. Destino	16
Importe Tasas	40,00 euros
Otros requisitos	Estar en posesión del permiso de conducción B

Documentación a presentar (además de los exigidos en la Base Cuarta):

- ✓ Permiso de conducción B **(1 fichero, en formato pdf, con la denominación "PERMISO B")**

<u>Fase de Oposición</u>

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

<u>Primero</u>: Consistirá en la contestación, por escrito, de un cuestionario tipo test de 20 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:

$$\frac{\text{nº de aciertos}}{20} \times 10$$

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: 07E9000D6CA000K1U1N1F9C6Y8

La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E9000D6CA000K1U1N1F9C6Y8 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA
LIDIA INFANTE RAPOSO-CONCEJAL DE RRHH, URBANISMO Y SEGURIDAD CIUDADANA Y TRÁFICO - 31/03/2025
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 31/03/2025 11:59:19

EXPEDIENTE :: 20259943 0000001
Fecha: 13/02/2025
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL

Segundo: 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 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:

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

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.

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.

TEMARIO COMÚN

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Principios Generales. Los derechos y deberes fundamentales de los Españoles.
Tema 2.- Garantías de los derechos fundamentales y de las libertades públicas. El Defensor del Pueblo. El Tribunal Constitucional. La Reforma Constitucional.
Tema 3.- El Estatuto de Autonomía de Andalucía. El Presidente de la Junta de Andalucía. La Junta de Andalucía. Las competencias de la Comunidad Autónoma Andaluza.
Tema 4.- El Municipio, Organización Municipal. Competencias. Autonomía Municipal.
Tema 5.- Órganos de Gobierno Municipales. El Alcalde. Los Concejales. El Ayuntamiento Pleno y la Junta de Gobierno Local.

TEMARIO ESPECÍFICO

Tema 6.- Conservación y mantenimiento general de edificios. Limpieza de fachadas e interiores.
Tema 7.- La conservación de instalaciones. Tipos de herramientas, maquinaria y utillaje a utilizar según la tarea de mantenimiento. Mantenimiento, almacenamiento, transporte y manipulación de herramientas.
Tema 8.- Los trabajos de jardinería. Plantación, poda y mantenimiento de jardines. Árboles, arbustos y plantas ornamentales. Plantas de interior.
Tema 9.- Obras de fábrica. Hormigones, encofrados y armaduras. Puesta en obra y curado.
Tema 10.- Construcción de cimientos y saneamiento; obras de fábrica ordinaria; tabiquería; enfoscados, guarnecidos y enlucidos.
Tema 11.- Materiales de construcción. Cementos, cales, yesos, áridos, morteros y hormigones. Materiales de arcilla cocida y hormigón.
Tema 12.- Los trabajos de pintura. Organización del trabajo. Cálculo de áreas y mediciones. Preparación de las superficies de soporte. Tipos de pinturas. Barnizados, lacados y esmaltados. Empapelado.
Tema 13.- Los trabajos de fontanería y calefacción. Calderas. Quemadores: rendimiento y control de la combustión. Rendimiento de las calderas y de la instalación de calefacción: regulación, mantenimiento y funcionamiento.
Tema 14.- Instalaciones de agua fría. Instalación de agua caliente. Producción de ACS. Instalación de aire acondicionado: mantenimiento y regulación de equipos. Confort. Grupos de presión y bombas. Tipos, características y mantenimiento.
Tema 15.- Electricidad. Fundamentos, medidas y unidades. Corriente continua y corriente alterna. Mantenimiento de instalaciones eléctricas e iluminación. Uso común y UPS.
Tema 16.- Motores. Tipos de motores. Ciclos gasolina, diésel y dos tiempos. Motores eléctricos. Mantenimiento de motores y vehículos.

CSV: 07E9000D6CA000K1U1N1F9C6Y8

La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E9000D6CA000K1U1N1F9C6Y8 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA
LIDIA INFANTE RAPOSO-CONCEJAL DE RRHH, URBANISMO Y SEGURIDAD CIUDADANA Y TRÁFICO - 31/03/2025
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 31/03/2025 11:59:19

EXPEDIENTE :: 20259943 0000001
Fecha: 13/02/2025
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL

Tema 17.- Soldaduras: tipos, usos, precauciones y protecciones.
Tema 18.- Carpintería. Instalaciones, mantenimiento y conservación.
Tema 19.- Instalaciones de gas. Mantenimiento y normas de seguridad.
Tema 20.- Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos. Nociones básicas sobre normas de seguridad en obras. Prevención de accidentes. Elementos de seguridad.

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: 07E9000D6CA000K1U1N1F9C6Y8

La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E9000D6CA000K1U1N1F9C6Y8 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA
LIDIA INFANTE RAPOSO-CONCEJAL DE RRHH, URBANISMO Y SEGURIDAD CIUDADANA Y TRÁFICO - 31/03/2025
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 31/03/2025 11:59:19

EXPEDIENTE :: 20259943 0000001
Fecha: 13/02/2025
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:
Oferta de Empleo Público: 2024

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 2025.

(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: 07E9000D6CA000K1U1N1F9C6Y8

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE

La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E9000D6CA000K1U1N1F9C6Y8 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA

LIDIA INFANTE RAPOSO-CONCEJAL DE RRHH, URBANISMO Y SEGURIDAD CIUDADANA Y TRÁFICO - 31/03/2025
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 31/03/2025 11:59:19

EXPEDIENTE :: 20259943 0000001
Fecha: 13/02/2025
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 2025.

(Firma)

CSV: 07E9000D6CA000K1U1N1F9C6Y8

La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E9000D6CA000K1U1N1F9C6Y8 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA

LIDIA INFANTE RAPOSO-CONCEJAL DE RRHH, URBANISMO Y SEGURIDAD CIUDADANA Y TRÁFICO - 31/03/2025
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 31/03/2025 11:59:19

EXPEDIENTE :: 20259943 0000001
Fecha: 13/02/2025
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL

ANEXO III

MODELO NORMALIZADO DE AUTOBAREMACIÓN PLAZA TÉCNICO/A SUBVENCIONES

EXPERIENCIA PROFESIONAL (Hasta un máximo de 4,5 puntos)	**Nº DE MESES**	**PUNTOS**	**TOTAL**
Por cada mes de trabajo como Técnico/a Subvenciones en un Ayuntamiento: 0,10 puntos.		0,10	
Por cada mes de trabajo como Técnico/a Subvenciones en las Administraciones Públicas o Entidades del Sector Público, diferentes de un Ayuntamiento: 0,05 puntos.		0,05	
Por cada mes de trabajo como Técnico/a Subvenciones 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 2025.

(Firma)

CSV: 07E9000D6CA000K1U1N1F9C6Y8

La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E9000D6CA000K1U1N1F9C6Y8 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA
LIDIA INFANTE RAPOSO-CONCEJAL DE RRHH, URBANISMO Y SEGURIDAD CIUDADANA Y TRÁFICO - 31/03/2025
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 31/03/2025 11:59:19

EXPEDIENTE :: 20259943 0000001
Fecha: 13/02/2025
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL

ANEXO III

MODELO NORMALIZADO DE AUTOBAREMACIÓN PLAZA OFICIAL 1ª PINTURA

EXPERIENCIA PROFESIONAL (Hasta un máximo de 4,5 puntos)	**Nº DE MESES**	**PUNTOS**	**TOTAL**
Por cada mes de trabajo como Oficial 1ª Pintura en un Ayuntamiento: 0,10 puntos.		0,10	
Por cada mes de trabajo como Oficial 1ª Pintura en las Administraciones Públicas o Entidades del Sector Público, diferentes de un Ayuntamiento: 0,05 puntos.		0,05	
Por cada mes de trabajo como Oficial 1ª Pintura 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 Grado o Licenciatura		1,50	
Título de Diplomatura o equivalente		1,00	
Título de Bachillerato o Grado Superior de Formación Profesional		0,50	
TOTAL FORMACIÓN ACADÉMICA (máximo 2,00 puntos)			
TOTAL MÉRITOS			

En , a de de 2025.

(Firma)

CSV: 07E9000D6CA000K1U1N1F9C6Y8

La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E9000D6CA000K1U1N1F9C6Y8 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA
LIDIA INFANTE RAPOSO-CONCEJAL DE RRHH, URBANISMO Y SEGURIDAD CIUDADANA Y TRÁFICO - 31/03/2025
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 31/03/2025 11:59:19

EXPEDIENTE :: 20259943 0000001
Fecha: 13/02/2025
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO GENERAL