



ANUNCIO

Por Resolución de 11 de marzo de 2025 del Sr. Teniente de Alcalde, Delegado del Area de Personal y Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Ayamonte se han aprobado las Bases reguladoras de la convocatoria para la creación de una Bolsa de Empleo de personal funcionario interino, AUXILIARES ADMINISTRATIVOS, y selección del mismo por el sistema de concurso-oposición, con el objeto de sustituir a personal en situación de incapacidad temporal y por acumulación de tareas o aumento de carga de trabajo, con las limitaciones temporales establecidas en la normativa de aplicación. A estos efectos se abre el plazo de **Diez Días Hábiles** a contar desde el siguiente a la publicación del presente anuncio para la presentación de solicitudes, de conformidad a cuanto se recoge en las Bases.

Las retribuciones serán las correspondientes al grupo/categoría profesional C2, CD 17 y CE 1067,50 € y en atención a los instrumentos reguladores de las retribuciones del personal al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Ayamonte.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando proceda de conformidad con las Bases, se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Ayamonte.

Igualmente se hace pública la composición de la Comisión de Selección, que estará integrada por los siguientes:

Presidente: D^a. María del Carmen Arroyo Beas. Oficial Mayor del Ayuntamiento de Ayamonte.
Suplente: D^a. Patricia Romero Teruel. Técnica de Medio Ambiente del Ayuntamiento de Ayamonte.

Vocal: D. José Manuel Domínguez López. Arquitecto Técnico del Ayuntamiento de Ayamonte.
Suplente: D. Víctor Manuel Pires Alvarez . Ingeniero Técnico del Ayuntamiento de Ayamonte.

Vocal: D^a. María Antonia Moreno Flores. Técnico de Archivo y Biblioteca del Ayuntamiento de Ayamonte.
Suplente: D. Tomás Avila Mojarro. Técnico Informático del Ayuntamiento de Ayamonte.

Secretaria: D^a. Verónica Mendoza Forte. Funcionaria.
Suplente: D^a. Lorena Constantino Mena. Funcionaria.

Asesor Técnico: D. José Antonio Marín Santos. Jefe del Servicio Jurídico y Coordinador del Area de Personal y RRHH del Ayuntamiento de Ayamonte.

Se adjuntan las Bases reguladoras que regirán la convocatoria:





ayuntamiento de
AYAMONTE

RECURSOS
HUMANOS

Plaza de la Laguna 1
Ayamonte. 21400 Huelva
(+34) 959 470 342
(+34) 959 470 342
info@ayamonte.es
www.ayamonte.es

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA CONSTITUIR BOLSA DE EMPLEO DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO. AUXILIARES ADMINISTRATIVOS.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA, NORMATIVA DE APLICACIÓN, CATEGORÍAS Y FUNCIONES A DESARROLLAR Y SISTEMA SELECTIVO.

Es objeto de la presente convocatoria, la constitución de una bolsa de empleo destinada a los posibles nombramientos de personal funcionario interino a tenor de lo dispuesto en el Artículo 115. Selección de personal funcionario interino de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, que se precise para tareas y cometidos propios de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, con el objeto de sustituir a personal en situación de incapacidad temporal y por acumulación de tareas o aumento de carga de trabajo, con las limitaciones temporales establecidas en la normativa de aplicación.

Las siguientes bases estarán sujetas a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y por aplicación del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, a la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía y demás legislación de desarrollo.

La categoría profesional objeto de la convocatoria es:

- Auxiliar Administrativo.

Grupo C, subgrupo C2, Escala Administración General, subescala Administrativo.

El sistema selectivo, será el de concurso-oposición, dada la naturaleza y temporalidad de las funciones.

SEGUNDA.- RÉGIMEN DE NOMBRAMIENTO.

Los nombramientos interinos a celebrar con el personal resultante de la bolsa de empleo objeto de la presente convocatoria, serán los que se corresponden con el de funcionario del interino que el RD 5/2015 por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del empleado público.

El personal contratado tendrá los derechos reconocidos al personal al servicio de las Administraciones Públicas, conforme a lo dispuesto en el TREBEP, y demás normativa de aplicación.

TERCERA.- CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los requisitos o condiciones siguientes establecidas en art. 56 y 57 del EBEP:





ayuntamiento de
AYAMONTE

RECURSOS
HUMANOS

Plaza de la Laguna 1
Ayamonte. 21400 Huelva
(+34) 959 470 342
(+34) 959 470 342
info@ayamonte.es
www.ayamonte.es

a) Ser español o nacional de un estado miembro de la Unión Europea o de un Estado al que, en virtud de Tratado Internacional celebrado por la Unión Europea y ratificado por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos que ésta se halla definida en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea, o tener la residencia en España o cumplir el resto de los requisitos que a tales efectos determina el artículo 57 del RDL 5/2015.

b) Estar comprendido, en la fecha de la convocatoria, entre los dieciséis y los sesenta y cinco años de edad.

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, Comunidades Autónomas o las Entidades Locales, ni haber sido objeto de despido disciplinario como personal laboral de las Administraciones públicas para el ejercicio de funciones similares, ni hallarse incapacitado ni inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas o prestar servicios en las mismas.

d) Estar en posesión de la titulación académica: ESO o equivalente o superior.

e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Los requisitos anteriores deberán cumplirse por los aspirantes al momento de formular su solicitud y, en todo caso, al momento de terminar el plazo de presentación de instancias. No obstante, la acreditación de las condiciones indicadas anteriormente, se efectuará cuando sean requeridos para la formalización del contrato o proceda su nombramiento. Caso de no acreditarse en dicho momento el cumplimiento de tales requisitos, decaerán en sus derechos.

CUARTA.- INCOMPATIBILIDADES.

Serán las comprendidas en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

QUINTA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y DOCUMENTOS ACREDITATIVOS DE LOS MÉRITOS, Y PUBLICACIÓN DE ANUNCIOS.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, se dirigirán a la Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento y se presentarán en el modelo del Anexo I de las presentes Bases, en el Registro General, en el plazo de QUINCE DIAS HÁBILES contados a partir del siguiente al que aparezca la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de Huelva.

Junto con la solicitud habrá que presentar la siguiente documentación:

- 1º Hoja de auto baremación de los méritos alegados.
- 2º Copia del DNI o NIE .
- 3º Titulación requerida .
- 4º Documentación Acreditativa de los méritos aportados. (una vez superado el proceso de oposición)





ayuntamiento de
AYAMONTE

RECURSOS
HUMANOS

Plaza de la Laguna 1
Ayamonte. 21400 Huelva
(+34) 959 470 342
(+34) 959 470 342
info@ayamonte.es
www.ayamonte.es

Las presentes Bases y anuncio de convocatoria, se publicarán en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Ayamonte.

Las instancias también podrán presentarse en los restantes registros previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Todos los restantes anuncios sobre el procedimiento y trámites que se generen por la presente convocatoria, hasta la conclusión del procedimiento selectivo y resolución de bolsa de empleo, se expondrán, únicamente, en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento de Ayamonte.

SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr Alcalde-Presidente, aprobará la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, con indicación, en este último caso, de la causa que la motiva, y que se hará pública en el tablón de edictos de la Corporación y página web del Ayuntamiento.

Los aspirantes podrán formular alegaciones a efectos de solicitar la subsanación de errores en el plazo de diez días a partir del día siguiente a la publicación.

Finalizado el plazo de subsanación, se dictará resolución definitiva de la Alcaldía, declarando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, en la que además se indicará, la designación del Tribunal Calificador y la fecha de constitución de este y la de inicio de las pruebas de la convocatoria. Dicha resolución será publicada en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento.

SÉPTIMA. - TRIBUNAL CALIFICADOR.

De conformidad con el art. 60 del TREBEP el órgano de selección será colegiado y se ajustará en todas sus actuaciones a los principios de imparcialidad, especialidad y profesionalidad, no pudiendo formar parte del mismo el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al mismo será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal calificador estará compuesto como mínimo por las siguientes personas: Una, que ostentará la Presidencia; dos, que tendrán la condición de vocales; y una más, que tendrá la condición de Secretario del tribunal con voz pero sin voto.

A todas aquellas personas que integren el Tribunal se les asignará, al menos, un suplente para los casos en que sea necesaria su sustitución.

En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal que impida la asistencia de quien ostente la Presidencia ocupará su puesto quien le sustituya y, en defecto de esto último, quien sea elegido por los vocales entre ellos mismos.





ayuntamiento de
AYAMONTE

RECURSOS
HUMANOS

Plaza de la Laguna 1
Ayamonte. 21400 Huelva
(+34) 959 470 342
(+34) 959 470 342
info@ayamonte.es
www.ayamonte.es

Los miembros del Tribunal poseerán igual o superior nivel académico al requerido para el desempeño de la plaza que se seleccione.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, quienes actuarán con voz pero sin voto.

La composición del Tribunal, con indicación de los nombres de titulares y suplentes, se publicará junto a la lista de aspirantes admitidos en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en su sede electrónica.

Cuando se den las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la 40/15 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, quienes sean integrantes de un Tribunal deberán abstenerse de intervenir y podrán ser objeto de recusación por quienes concurren a la convocatoria como aspirantes.

La actuación del Tribunal habrá de ajustarse a las Bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de la aplicación de las normas, así como lo que proceda, en los supuestos no previstos en las mismas.

La Presidencia del Tribunal gozará de amplias facultades para determinar la forma de integrar la voluntad de los miembros del mismo en vistas a la concesión de la calificación de cada prueba.

Serán formas de calificación, entre otras, las expresadas por unanimidad o por mayoría de los miembros del Tribunal, así como las alcanzadas por media aritmética de las calificaciones que cada uno de ellos conceda, ya sean manifestadas a la voz o por escrito. En todo caso corresponderá a la Presidencia del Tribunal dirimir los empates con su voto de calidad.

La categoría de los Tribunales, a efectos del abono de asistencia a sus miembros, se determinará de acuerdo con lo establecido en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo. De acuerdo con lo previsto en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la composición de los Tribunales derivados de esta Oferta de Empleo Público responderá al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas.

OCTAVA.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

El sistema elegido es el de concurso – oposición, mediante valoración de méritos y prueba de conocimientos de acuerdo con los siguientes criterios:

Consistirá en la realización de una prueba de aptitud de conocimiento obligatoria para los aspirantes, calificándose hasta un máximo de 20 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 10.

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.

8.1.- PRUEBAS.

La puntuación total de este apartado será de 20 puntos y consistirá en Supuesto tipo test en





ayuntamiento de
AYAMONTE

RECURSOS
HUMANOS

Plaza de la Laguna 1
Ayamonte. 21400 Huelva
(+34) 959 470 342
(+34) 959 470 342
info@ayamonte.es
www.ayamonte.es

forma de cuestionario sobre el temario que se recoge en el Anexo II de las presentes bases.

A los aspirantes que hayan superado la prueba de la oposición se les valorarán en la fase de concurso los méritos que aleguen con la baremación siguiente:

8.2.- EXPERIENCIA.

La puntuación de este apartado será como máximo de 5 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en Ayuntamientos como **Auxiliar Administrativo o Administrativo** se valorarán a 0,20 por mes.
- Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas como **Auxiliar Administrativo o Administrativo** se valorarán a 0,15 por mes.
- Por cada mes completo de servicios prestados en el Sector Privado como **Auxiliar Administrativo o Administrativo** se valorarán a 0,10 puntos por mes.

A los efectos de la valoración de los meses trabajados se entenderá que un mes equivale a treinta días a jornada completa, desechándose el cómputo de tiempo inferior al mes.

En caso de jornada reducida las puntuaciones anteriores se reducirán proporcionalmente. A modo de ejemplo, se irán computando los días trabajados hasta alcanzar el número de días equivalentes a un mes (30 días) para ser valorados. Los días sueltos que no alcancen ese mínimo sumatorio de treinta días no serán valorados.

Serán objeto de valoración los servicios prestados como empleado público, ya sea como funcionario de carrera o interino o personal laboral, así como empleado en el sector privado.

Sólo se considerarán Administraciones Públicas las enumeradas en el artículo 2º de la Ley 40/15 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La acreditación de los servicios prestados se efectuará mediante contrato de trabajo o certificado de empresa y vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

8.3.- FORMACIÓN.

La puntuación de este apartado será como máximo de 3 puntos.

Se considerará en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, impartidos por organismos públicos, y/o centro homologado, y/o empresa homologada, debidamente acreditados a juicio del Tribunal y relacionados con el puesto a desempeñar. La valoración se realizará de acuerdo con los siguientes:

- a) De 20 a 39 horas de duración: 0,10 puntos.
- b) De 40 a 60 horas de duración: 0,20 puntos.
- c) De 61 a 100 horas de duración: 0,40 puntos.
- d) De más de 100 horas de duración: 0,60 puntos.

No se puntuarán los cursos con una duración inferior a 20 horas ni aquellos en los que no se acrediten las horas de duración.





ayuntamiento de
AYAMONTE

RECURSOS
HUMANOS

Plaza de la Laguna 1
Ayamonte. 21400 Huelva
(+34) 959 470 342
(+34) 959 470 342
info@ayamonte.es
www.ayamonte.es

8.4.- TITULACIÓN.

Sólo se valorará la titulación de superior grado que el aspirante posea y acredite documentalmente:

- Título de Bachiller superior o equivalente..... 0,5 puntos.
- Título de F.P. rama de admón. y gestión pública o equivalente.....1 punto.
- Diplomatura rama administración y gestión pública.....2 puntos.
- Grado o Licenciatura de la rama administración y gestión pública.....3 puntos.

8.5.- SUPUESTOS DE EMPATE.

En el caso de que varios aspirantes estuviesen empatados a puntos se atenderá en primer lugar para proceder al desempate a la puntuación obtenida en la prueba de conocimientos. Si el empate persistiese se atenderá a la puntuación obtenida en el apartado de “experiencia”, y si persiste en el de “formación”. Si aún así persistiese el desempate se efectuará por sorteo.

9.- CALIFICACIÓN, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.

9.1.- Una vez terminada la baremación el Tribunal expondrá al público en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica el acta del Tribunal con las puntuaciones obtenidas por los aspirantes, concediéndoles un plazo de 5 DÍAS HÁBILES para que formulen las reclamaciones y subsanaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

9.2.- Resueltas las posibles alegaciones que se pudieran dar se publicará el acta definitiva de puntuación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica municipal. En caso de no producirse reclamaciones el acta provisional se elevará automáticamente a definitiva.

El acta definitiva con el orden de puntuación se elevará a la Sra. Alcaldesa-Presidenta para el nombramiento del candidato que haya obtenido la mayor puntuación.

9.3.- El aspirante propuesto aportará ante la Administración, dentro del plazo de cinco días hábiles desde la notificación de la resolución del nombramiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

9.4.- La Resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía en su condición de jefatura directa del personal a favor del aspirante propuesto por el Tribunal, que deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo máximo de 10 días a contar desde el día siguiente a aquél en que se notifique el nombramiento. Asimismo, el nombramiento quedará revocado por alguna de las siguientes causas:

- Cuando se produzca la incorporación del funcionario que cubre con tal carácter el puesto.
- Cuando la Administración considere que ya no existen las razones de urgencia que motivaron la cobertura interina.





ayuntamiento de
AYAMONTE

RECURSOS
HUMANOS

Plaza de la Laguna 1
Ayamonte. 21400 Huelva
(+34) 959 470 342
(+34) 959 470 342
info@ayamonte.es
www.ayamonte.es

9.5.- En todo caso, la duración de los nombramientos deberá sujetarse a las limitaciones recogidas en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

10.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO.

10.1.- Las personas integrantes de la Bolsa ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en la bolsa de trabajo para los futuros nombramientos que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la Bolsa se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

10.2.- Cuando las necesidades de los diversos departamentos del Ayuntamiento así lo requieran, se procederá al llamamiento de la/s persona/s que integra/n la lista, de conformidad con el orden de prelación establecido, para su nombramiento como funcionario/a interino/a.

10.3.- Obtenida la conformidad de la persona integrante de la bolsa se procederá a su nombramiento, dejándose constancia en el expediente de los cambios que, como consecuencia del llamamiento, se hayan producido en la correspondiente lista.

10.4.- La persona a quien corresponda el turno podrá renunciar al nombramiento, si bien perderá el lugar que ocupa en la bolsa, pasando a ocupar el último lugar, salvo por las causas previstas en el apartado 10.8.

10.5.- La bolsa de empleo no será rotativa, volviendo al mismo puesto el aspirante una vez finalizado su contrato y procediendo siempre al llamamiento del aspirante que posea la mayor puntuación en cada momento.

10.6.- Las comunicaciones de llamamiento para el nombramiento se harán mediante llamada telefónica o mensaje escrito, intentándolo hasta en tres ocasiones en dos días y en horas distintas.

Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de 40 minutos entre cada llamada.

Intentada la comunicación sin poder contactar con la persona, ésta pasará a ocupar el último lugar en la bolsa.

10.7.- Las personas encargadas de estas comunicaciones dejarán constancia por escrito de las mismas, con indicación de la fecha y hora.

10.8.- En el supuesto de que la persona citada para formalizar el nombramiento como funcionario/a interino/a alegase no poder incorporarse en la fecha prevista por causas ajenas a su voluntad, no perderá el turno en los siguientes casos:

- Por enfermedad, debidamente justificada.
- Por enfermedad grave u hospitalización de algún familiar de hasta primer grado de consanguinidad o afinidad, debidamente justificada.
- Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad





ayuntamiento de
AYAMONTE

RECURSOS
HUMANOS

Plaza de la Laguna 1
Ayamonte. 21400 Huelva
(+34) 959 470 342
(+34) 959 470 342
info@ayamonte.es
www.ayamonte.es

acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses.

- Estar cursando estudios en centro oficial.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- Por tener otro contrato vigente en momento del llamamiento.

10.9.- Se elaborará una lista que refleje exclusivamente, nombre, apellidos y orden en el que se encuentran las personas integrantes de la bolsa. Estas listas se publicarán en el Tablón de Anuncios físico y digital del Ayuntamiento.

10.10.- Esta bolsa estará en vigor durante un plazo de 3 años, a contar desde el día siguiente a la publicación del listado definitivo con su baremación correspondiente en el tablón de anuncios físico y digital del Ayuntamiento y hasta tanto no se proceda a la constitución de una nueva bolsa.

La inclusión en la bolsa no generará derecho alguno, salvo los derivados del orden de llamamiento en su caso

11.- VINCULACIÓN DE LAS BASES, RÉGIMEN DE RECURSOS Y PUBLICIDAD.

Las presentes bases vinculan al Ayuntamiento, a los Tribunales y a quienes participen en las pruebas selectivas.

Tanto las bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y/o ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Huelva, en los casos, plazos y forma establecidas en la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Las presentes Bases Reguladoras serán publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva y tablón de anuncios físico y digital del Ayuntamiento.

El resto de anuncios relativos al proceso de selección serán publicados en el tablón de anuncios físico y digital del Ayuntamiento .





ayuntamiento de
AYAMONTE

RECURSOS
HUMANOS

Plaza de la Laguna 1
Ayamonte. 21400 Huelva
(+34) 959 470 342
(+34) 959 470 342
info@ayamonte.es
www.ayamonte.es

ANEXO I. MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA.

DATOS DE LA CONVOCATORIA:

Plaza a que aspira: AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Fecha convocatoria:
Sistema de acceso: CONCURSO-OPOSICION

DATOS DEL ASPIRANTE:

Primer apellido:	Segundo Apellido:
Nombre:	
Fecha de nacimiento:	

Domicilio (Calle, Plaza, número, piso):		
Municipio:	Provincia:	C.P.:
Fecha de nacimiento:	Tfno. Contacto:	
Dirección Email:		
Titulación del aspirante:		

DOCUMENTACIÓN QUE HA DE ADJUNTARSE A LA INSTANCIA

- 1.- Fotocopia del D.N.I. o documento equivalente.
- 2.- Documento acreditativo de estar en posesión del título exigido en la presente convocatoria.
- 3.- Currículum vitae.
- 4.- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados. No se tendrán en cuenta los méritos que no se aporten y acrediten debidamente en el plazo de presentación de instancias. Las pruebas superadas y la experiencia en la Administración Pública solo se tendrán en cuenta si están acreditadas mediante contrato laboral, o certificados de empresa. La experiencia como empleado en el sector privado de acuerdo con lo recogido en el apartado 8.2 anterior se acreditará mediante contrato de trabajo, certificado de empresa correspondiente al periodo que se alega con expresa mención de la fecha de inicio y finalización,
- 5.- Certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- 6.- Declaración jurada concerniente a que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos. El abajo firmante solicita ser admitido en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y **DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD** que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y especialmente las señaladas en el apartado 3º de las bases de la presente convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se hacen constar.

En _____ a _____ de _____ 2025.

Firmado: _____

A/A SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYTO. DE AYAMONTE





ayuntamiento de
AYAMONTE

RECURSOS
HUMANOS

Plaza de la Laguna 1
Ayamonte. 21400 Huelva
(+34) 959 470 342
(+34) 959 470 342
info@ayamonte.es
www.ayamonte.es

ANEXO II. TEMARIO.

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978. Los principios constitucionales y los valores superiores. Derechos y Deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.

TEMA 2.- El procedimiento administrativo I: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. El silencio administrativo. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo.

TEMA 3.- El procedimiento administrativo II: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativo. Motivación, notificación y publicación.

TEMA 4.- El procedimiento administrativo III: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: principios generales. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión.

TEMA 5.- El registro de entrada y salida de documentos: requisitos de presentación de solicitudes y documentos. Comunicaciones y notificaciones. La nueva regulación del registro electrónico.

TEMA 6.- Funcionamiento electrónico del Sector Público. Sede electrónica. Identificación y autenticación. Registros, comunicación y notificaciones electrónicas. La gestión electrónica de los procedimientos. El acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

TEMA 7.- Información y atención al ciudadano. Atención al público: acogida e información al administrado. Los interesados. Los derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración. Derecho a la información. Protección de datos de carácter personal.

TEMA 8.- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Ámbito de aplicación. Obligaciones de publicidad activa. El Portal de Transparencia. Ejercicio del derecho de acceso a la información

TEMA 9.- Régimen jurídico del personal al servicio de las entidades locales: derechos y deberes. Régimen disciplinario, situaciones administrativas e incompatibilidades.

