

Área: RR.HH y Organización.

Documento:

8051AI0018

Unidad:

805 - Oposiciones y Convocatorias

Expediente:

805/2026/17

Fecha y hora:

28-05-2026 14:39

Código de Verificación:



6T650J2I5Y2C591J07JT

Asunto: ANUNCIO: BASES GENERALES PROCESO ESPECIAL FUNCIONARIZACIÓN PERSONAL LABORAL FIJO

ANUNCIO

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Huelva, en sesión ordinaria, celebrada el día 16 de marzo de 2026 ,adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

BASES GENERALES DE LOS PROCESOS SELECTIVOS PARA PROVEER MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN DETERMINADAS PLAZAS EN EJECUCION DEL PROCESO ESPECIAL DE FUNCIONARIZACIÓN DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE HUELVA.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1 Esta convocatoria, en cumplimiento de la Oferta de Empleo Público del Excmo. Ayuntamiento de Huelva, tiene por objeto regular las bases generales aplicables a los procesos selectivos relativos al procedimiento para la integración voluntaria en el régimen funcional por el personal laboral fijo del Excmo. Ayuntamiento de Huelva que cumpla los requisitos de la Disposición Transitoria Segunda del Estatuto Básico del Empleado Público que se señalan en la base tercera, con la finalidad de adaptar el régimen jurídico de las plazas y puestos que vinieran ocupando.

En ningún caso el proceso de funcionarización supondrá la incorporación de nuevo personal al Excmo. Ayuntamiento de Huelva.

1.2 El personal laboral fijo que no supere el procedimiento de funcionarización u opte voluntariamente por no participar en el mismo continuará en el puesto de trabajo que está desempeñando o en el que tenga reservado cuando reingrese, sin que se modifique la naturaleza de su relación jurídica con el Excmo. Ayuntamiento de Huelva.

Este personal conservará los derechos que se deriven de su condición de personal laboral fijo, sin menoscabo de sus expectativas de movilidad y promoción profesional en aquellos puestos de trabajo de naturaleza laboral existentes en el ámbito de aplicación de la Relación de Puestos de Trabajo vigente en el Excmo. Ayuntamiento de Huelva.

2. LEGISLACIÓN APLICABLE.

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la 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 vigentes en materia de Régimen Local, 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, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

3.1 *Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:*

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

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

c) Ostentar la condición de personal laboral fijo del Excmo. Ayuntamiento de Huelva con anterioridad al 13 de mayo de 2007, fecha de entrada en vigor de la Ley 7/2007 de 12 de abril reguladora del Estatuto Básico del Empleado Público, en las plazas a funcionarizar que se especificarán en las correspondientes bases específicas.

d) Poseer la titulación que se requiere en la plaza a funcionarizar que se establezca en las bases específicas, una equivalente (deberá acreditarse la equivalencia) o estar en condiciones de obtenerla en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de equivalencia, la misma deberá de ser reconocida como tal por la Administración competente en cada caso concreto y debidamente acreditada en tal sentido por el/la aspirante, debiendo citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación y, en su caso, traducción jurada.

Área: RR.HH y Organización.

Documento:

8051AI0018

Unidad:

805 - Oposiciones y Convocatorias

Expediente:

805/2026/17

Fecha y hora:

28-05-2026 14:39

Código de Verificación:



6T650J2I5Y2C591J07JT

Asunto: ANUNCIO: BASES GENERALES PROCESO ESPECIAL FUNCIONARIZACIÓN PERSONAL LABORAL FIJO

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

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

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

Todos los requisitos establecidos en el punto anterior deberán ser reunidos por el/la aspirante el día en que finalice el plazo para la presentación de instancias. Igualmente, deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión, y acreditarse, en caso de resultar seleccionado/a, del modo indicado por la Administración.

Si durante el proceso selectivo se tiene conocimiento de que cualquiera de los aspirantes no posea alguno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, el órgano convocante o el Tribunal, en su caso, previa audiencia del interesado, propondrá su exclusión, comunicándole las inexactitudes o faltas cometidas.

4. SOLICITUDES

4.1. *Quienes deseen tomar parte en los procesos selectivos regulados en estas bases generales deberán presentar su solicitud, a través del enlace <https://oposicioneshuelva.convoca.online/> seleccionando la convocatoria concreta en la que quieren participar, durante el plazo de 20 DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, declarando reunir los requisitos exigidos para la plaza.*

En la misma se irá cumplimentando la información y se adjuntará la documentación necesaria (Fotocopia del D.N.I o pasaporte, titulación, méritos, etc...), siendo imprescindible la acreditación por medio de DNI-e, certificado de la FNMT y/o Cl@ve.

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 20 DÍAS HÁBILES a contar desde el 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 fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte, siempre en vigor, fotocopia de la Titulación exigida, fotocopia de los documentos acreditativos de los Méritos alegados y justificante del abono de la tasa, todo ello, sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.

En el caso de presentar la solicitud de forma manual en lugar distinto al Registro del Ayuntamiento de Huelva, y al objeto de agilizar el procedimiento, la persona interesada lo comunicará necesariamente dentro del plazo de los dos días naturales posteriores a la presentación de dicha solicitud, mediante correo electrónico (personal.oposiciones@huelva.es) al Servicio de Personal y RR.HH, aportando copia de la solicitud.

No se aceptarán ni solicitudes ni documentación adicional que no sea presentada de acuerdo con lo expuesto anteriormente.

El hecho de presentar la solicitud implicará que el aspirante reúne los requisitos exigidos y autoriza la exposición de sus datos personales en la Web, el Tablón de anuncios, en la Intranet Municipal de este Ayuntamiento, en el Boletín Oficial de la Provincia y en <https://oposicioneshuelva.convoca.online/>.

4.2. *En el caso de que el último día del plazo de presentación de solicitudes sea sábado, domingo o festivo, se entenderá que el mismo finaliza el primer día hábil siguiente.*

4.3. *Los aspirantes manifestarán en sus solicitudes que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base 3, comprometiéndose a probar los datos en el momento que le fueran requeridos, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.*

4.4. *Con la solicitud se presentará la documentación justificativa de los méritos alegados, a valorar en la fase de concurso, mediante el modelo de “Autobaremo de Méritos” recogido en el Anexo I de las presentes Bases, debidamente cumplimentado y fotocopia simple de los documentos de todos y cada uno de los méritos alegados, con relación detallada y numerada de los documentos aportados; así como, fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad y del título exigido. Todo ello, sin perjuicio de la potestad de la administración de comprobar la veracidad de la documentación presentada, mediante la exhibición del original por el aspirante en los casos que sea requerido.*

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en el Excmo. Ayuntamiento de Huelva, solamente deberá ser indicado en el “Autobaremo de Méritos”, aportándose de oficio a fecha de terminación del plazo de admisión de instancias.

La experiencia profesional en otras administraciones públicas se acreditará mediante Certificado de Servicios Prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen

Área: RR.HH y Organización.

Documento:

8051AI0018

Unidad:

805 - Oposiciones y Convocatorias

Expediente:

805/2026/17

Fecha y hora:

28-05-2026 14:39

Código de Verificación:



6T650J2I5Y2C591J07JT

Asunto: ANUNCIO: BASES GENERALES PROCESO ESPECIAL FUNCIONARIZACIÓN PERSONAL LABORAL FIJO

efectuado, debiéndose indicar obligatoriamente además la denominación exacta de la plaza desempeñada, el grupo/subgrupo de clasificación, escala y subescala, clase y su régimen funcional o laboral.

Los méritos no alegados dentro del plazo de presentación de solicitudes no serán tenidos en cuenta.

4.5. *Los aspirantes podrán subsanar la omisión en su solicitud de los requisitos recogidos en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a través del enlace <https://oposicioneshuelva.convoca.online/> o 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.*

No podrán subsanar la solicitud por omisión del abono de la tasa por derechos de examen, así como, cualquier otro dato o requisito diferentes de los relacionados en el art. 66 de la Ley 39/2015.

4.6. *A la solicitud deberá acompañarse, dentro del plazo de presentación de solicitudes, resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de la Tasa correspondiente por los derechos de examen que se establecerán en las bases específicas, que podrán ser abonados de forma telemática en <https://oposicioneshuelva.convoca.online/> o mediante ingreso o transferencia bancaria en la entidad bancaria CAJAMAR, en la cuenta: ES77/3058/4601/87/2732000027.*

En el supuesto de abono de la tasa mediante ingreso o transferencia bancaria, en el supuesto de no coincidir la persona que lo realiza con el/la aspirante, se deberá indicar en el documento justificativo del pago el nombre y el número de D.N.I del/la aspirante.

4.7. *La falta de justificación del abono, en tiempo y forma, de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante. Los derechos de examen no serán devueltos salvo cuando por causas no imputables al aspirante, la actividad administrativa no se desarrolle.*

4.8.- *En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.*

4.9.- A efectos del cumplimiento de la normativa de protección de datos personales y garantía de derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento por el órgano competente para el desarrollo del proceso selectivo.

Asimismo, se informa a las personas aspirantes de cada convocatoria concreta, y en cumplimiento de la regulación contenida en la normativa general en materia de Protección de Datos, que el tratamiento de los datos personales aportados para tomar parte en cada Convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso selectivo, se encuentran bajo la responsabilidad del Excmo. Ayuntamiento de Huelva, CIF P2104100I, sito en Plaza de la Constitución s/n, CP 21003.

El tratamiento de los datos personales resulta necesario para el cumplimiento de la obligación legal en el ejercicio de la función pública, según los términos y condiciones que constan en las Bases Generales y Específicas que rigen cada Convocatoria, el vigente Reglamento de funcionarios y Convenio laboral del Excmo. Ayuntamiento de Huelva, así como aquellos preceptos establecidos en la normativa aplicable.

Los datos personales serán cedidos a los órganos colegiados nombrados y constituidos en el seno del proceso de selección, no cediéndose a otros terceros, salvo prescripción legal o judicial.

Los datos personales, dada la naturaleza de los procesos selectivos, subsistirán de forma indefinida, incluso una vez concluido el proceso de selección.

De acuerdo con la legislación de Protección de Datos, las personas aspirantes podrán ejercer los derechos en ella contemplados, entre otros el acceso, la rectificación u oposición del uso de sus datos personales con las limitaciones que la ley establece, mediante escrito en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Huelva dirigido al Delegado/a de Protección de Datos de esta entidad.

Puede ponerse en contacto con el Delegado/a de Protección de Datos a través del correo electrónico que conste en la mencionada página de la Web de esta Corporación.

5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, comprobado el pago de la tasa por derechos de examen y demás requisitos de acceso, se dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación, en su caso, de las causas de exclusión. Dicha Resolución, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos de la corporación, página web www.huelva.es y en la dirección <https://oposicioneshuelva.convoca.online/> del Ayuntamiento de Huelva. En el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación. En igual medio se publicará la designación nominativa de la composición del Tribunal.

5.2. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado. En todo caso, la Resolución anterior establecerá un plazo de 10 días hábiles para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los interesados legítimos, de conformidad con lo dispuesto en el art. 68 de la Ley 39/2015. De 1 de octubre del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En este plazo los aspirantes, al objeto de evitar errores, y en el supuesto de producirse posibilitar su subsanación en tiempo y forma deberán comprobar no sólo que no figuran en la lista de excluidos, sino, además, que sus nombres constan en la lista de admitidos.

Área: RR.HH y Organización.

Documento:

8051AI0018

Unidad:

805 - Oposiciones y Convocatorias

Expediente:

805/2026/17

Fecha y hora:

28-05-2026 14:39

Código de Verificación:



6T650J2I5Y2C591J07JT

Asunto: ANUNCIO: BASES GENERALES PROCESO ESPECIAL FUNCIONARIZACIÓN PERSONAL LABORAL FIJO

A efectos de la admisión de aspirantes, son causas de exclusión no subsanables:

- 1.- La presentación de la solicitud fuera de plazo.*
- 2.- El incumplimiento de los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo.*
- 3.- La falta de pago en plazo de la tasa por derechos de examen.*

En este plazo de subsanación, los aspirantes al objeto de evitar errores, y en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, deberán comprobar no sólo que no figuran en la lista de excluidos, sino, además, que sus nombres constan en la lista de admitidos.

5.3. *En caso de no haber reclamaciones, la lista provisional se considerará como definitiva. Si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas por Resolución en la que se declarará aprobada la lista definitiva de admitidos o excluidos, que se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, en la página web www.huelva.es y la dirección <https://oposicioneshuelva.convoca.online/>. En dicha Lista Definitiva se indicará la fecha y lugar de comienzo de los ejercicios.*

En las listas definitivas de admitidos y excluidos se decidirá acerca de las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento, sobre su exclusión u omisión en las listas provisionales, sirviendo su publicación como notificación a quienes hayan efectuado alegaciones y agotará la vía administrativa.

6. TRIBUNAL CALIFICADOR.

6.1. *El Tribunal de Selección, estará formado de acuerdo con el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, estará constituido por un Presidente con voz y voto, cuatro vocales, con voz y voto y un Secretario con voz y sin voto.*

6.2. *Los integrantes del Tribunal deberán tener igual o superior nivel de titulación o especialización que la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.*

6.3. *Actuarán a título individual, no pudiendo hacerlo en representación o por cuenta de nadie 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. El personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

6.4. *Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.*

6.5. *Para la válida composición del Tribunal se requerirá la presencia del Presidente y Secretario, o en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad al menos de sus miembros, teniendo competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y que no se hallen previstas en las Bases.*

Cuando algún miembro del Órgano de Selección no pueda estar presente física o en su caso telemáticamente en una sesión, la sustitución se llevará a cabo, para cada caso, según se indica a continuación:

⌚ *Sustitución del Presidente: en el caso de que el Presidente titular no pueda ser sustituido por el Presidente suplente, se atenderá al criterio de la mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden, entre todos los vocales para designar al sustituto. Si el vocal que así le correspondiese tampoco pudiese asistir a la sesión, se pasaría al siguiente por este mismo orden y así, sucesivamente, hasta agotar todas las posibilidades de quórum.*

⌚ *Sustitución del Secretario: en el caso de que el Secretario titular no pueda ser sustituido por el Secretario suplente, ejercerá de Secretario el Vocal que acuerde el propio Órgano de Selección.*

□□□□ □? *Sustitución de un vocal: podrá ser sustituido por cualquier otro miembro.*

Las sustituciones, en cualquiera de los casos citados, deberán reflejarse en acta.

6.6. *Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del art. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.*

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, prestando su asesoramiento y colaboración técnica en el ejercicio de sus especialidades, actuando con voz pero sin voto.

Igualmente podrá disponer la incorporación de personal colaborador de apoyo o auxiliar de carácter administrativo o de servicios.

Todos los miembros del Tribunal calificador, asesores especialistas y personal auxiliar que actúen en cada proceso selectivo tendrán la categoría a efectos indemnizatorios que correspondan a éste, conforme a lo preceptuado en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Área: RR.HH y Organización.

Documento:

8051AI0018

Unidad:

805 - Oposiciones y Convocatorias

Expediente:

805/2026/17

Fecha y hora:

28-05-2026 14:39

Código de Verificación:



6T650J2I5Y2C591J07JT

Asunto: ANUNCIO: BASES GENERALES PROCESO ESPECIAL FUNCIONARIZACIÓN PERSONAL LABORAL FIJO

7. PROCESO DE SELECCIÓN DE LOS ASPIRANTES

7.1.- *El sistema de selección de las plazas convocadas será el de concurso-oposición, debido a que se considera el más adecuado dado que permite una mejor aplicación de los principios de mérito y capacidad, así como la valoración de la experiencia laboral y la formación (dada la especificidad de las plazas) garantizando, a la vez, el principio de igualdad en la selección.*

El sistema de concurso-oposición constará de dos fases: una fase de Concurso y otra de Oposición.

Por razones de eficiencia, practicidad y celeridad, las pruebas de selección se iniciarán con la fase de oposición. No obstante, la fase de Concurso se deberá sustanciar con anterioridad de la finalización del último ejercicio de la fase de Oposición.

La puntuación máxima de la fase oposición será de 6 puntos, siendo la del concurso de hasta 4 puntos, con un máximo total de 10 puntos.

7.2.- *La actuación de los aspirantes se iniciará en el orden marcado por la letra que es fijada anualmente en Resolución de la Secretaría de Estado de la Función Pública de la Administración General del Estado tras la celebración del correspondiente sorteo, que resulte vigente en el momento de celebración de las pruebas.*

7.3.- *Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.*

En los casos en los que alguna persona aspirante, no pudiera completar el proceso selectivo por embarazo de riesgo, parto, enfermedad grave, hospitalización o cualquier otra circunstancia de fuerza mayor, la persona deberá ponerlo en conocimiento del Tribunal, siempre que sea posible, con carácter previo a la celebración de la prueba y acreditarlo mediante certificado o documento oficial que acredite dicha circunstancia. Además, cuando el tribunal estime acreditada la concurrencia de circunstancias de fuerza mayor en un aspirante, éste estará obligado a cumplir cuantas medidas excepcionales pudieran adoptarse en cada momento concreto.

De cualquier modo y valorada cada circunstancia por el Tribunal, la situación de la persona quedará condicionada a la finalización de dicha causa, procediéndose, en su caso, a la realización del ejercicio que hubiera quedado aplazado, no pudiendo demorarse éste de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso en los tiempos establecidos. En este sentido, el Tribunal podrá requerir a la persona aspirante cuanta documentación precise para tal valoración.

Para la realización de cada ejercicio, las personas aspirantes deberán acudir al lugar, en las fechas y horas previamente publicadas, portando el D.N.I. original o cualquier documento oficial y original acreditativo de la personalidad (pasaporte, carnet de conducir, etc.), a efectos de identificación personal. Sin que resulten admisibles fotocopias o copias de imágenes en dispositivos electrónicos (teléfono móvil, tablet, reloj inteligente, agenda digital, etc.).

7.4.- *El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.*

7.5.- *Una vez comenzado el proceso selectivo, los Anuncios de celebración de cada ejercicio nuevo se harán públicos al menos con 48 horas de antelación.*

Estos Anuncios se publicarán en el Tablón de Edictos de la Corporación, en la página web del Ayuntamiento de Huelva www.huelva.es y en la dirección <https://oposicioneshuelva.convoca.online/>.

7.6.- *Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días hábiles.*

A.- FASE DE OPOSICIÓN. Puntuación máxima 6 puntos.

-Ejercicio: *De carácter obligatorio y eliminatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en desarrollar un cuestionario tipo test o desarrollar uno o varios supuestos de carácter teórico-práctico, propuestos por el Tribunal, en el tiempo y con los medios auxiliares que el Tribunal disponga. El contenido de este ejercicio versará sobre los temas incluidos en las bases específicas, aunque no necesariamente sujeto a epígrafes o temas concretos del mismo.*

El temario anexo a cada base específica incluirá una parte común y otra específica de conformidad con la naturaleza de la plaza y grupo y subgrupo de clasificación de la misma. No obstante, los temas que correspondan a la parte común no serán objeto de evaluación en el ejercicio, por entenderse acreditado su conocimiento en los procesos selectivos de ingreso.

El ejercicio podrá ser leído posteriormente en sesión pública por los/as aspirantes, si así lo decide el propio Tribunal. En este caso, el Tribunal podrá abrir un diálogo con cada opositor durante un tiempo máximo de quince minutos, que versará sobre los contenidos expuestos.

El Tribunal valorará los conocimientos, la calidad y el orden de ideas y la calidad de la expresión escrita, así como su forma de presentación y exposición.

El ejercicio será calificado de 0 a 6 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 3 puntos.

Área: RR.HH y Organización.

Documento:

8051AI0018

Unidad:

805 - Oposiciones y Convocatorias

Expediente:

805/2026/17

Fecha y hora:

28-05-2026 14:39

Código de Verificación:



6T650J2I5Y2C591J07JT

Asunto: ANUNCIO: BASES GENERALES PROCESO ESPECIAL FUNCIONARIZACIÓN PERSONAL LABORAL FIJO

CRITERIOS DE VALORACIÓN EJERCICIOS TEÓRICOS Y PRÁCTICO.

En orden de mayor a menor importancia, los siguientes:

1.- Criterios Generales de Valoración:

- *Grado de conocimiento de las materias propias del temario y adecuación al marco normativo vigente.*
- *Adecuado desarrollo de los contenidos y correcta estructuración de los mismos.*
- *Capacidad de interrelación en los temas desarrollados y las respuestas a las cuestiones planteadas.*
- *Capacidad de síntesis en los temas desarrollados y las respuestas a las cuestiones planteadas.*
- *Uso correcto del vocabulario específico y actualizado.*
- *Adecuada expresión escrita y corrección ortográfica y gramáticas.*
- *Grado de calidad en la presentación del ejercicio, que habrá de ser legible, claro, ordenado y coherente, de forma que sea posible la lectura sin necesidad de recurrir a deducciones sobre lo escrito.*

2.- Para la evaluación de cada uno de los ejercicios, el Tribunal comprobará, además, que el/la aspirante:

- *Demuestra una preparación Técnico-Jurídica suficiente, concretada en el conocimiento de la norma jurídica, los conceptos e instituciones relacionados en el temario.*
- *Analiza con corrección los problemas que se plantean.*
- *Obtiene conclusiones generales a partir de sus diferentes elementos.*
- *Relaciona adecuadamente cada apartado expuesto con otros puntos del programa.*
- *Expone los temas con coherencia, claridad, orden y fluidez.*
- *Emplea con propiedad y corrección jurídica términos y expresiones.*

B.- FASE DE CONCURSO. Puntuación máxima 4 puntos.

La calificación final de la fase de concurso será el resultado de la suma de los puntos obtenidos en todos los apartados, con un máximo de 4 puntos y serán los siguientes:

B.1 Experiencia Profesional.

Deberá referirse a las funciones y tareas propias de la plaza objeto de funcionarización, otorgándose las puntuaciones siguientes:

B.1.A) Por cada mes completo de trabajo al servicio de la Administración Local en la plaza objeto de funcionarización o su equivalente como personal laboral: 0,030 puntos por mes de servicio completo.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificación de servicios prestados.

B.1.B) Por cada mes completo de trabajo al servicio de otras Administraciones Públicas en la plaza objeto de funcionarización o su equivalente como personal laboral: 0,020 puntos por mes de servicio completo.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificación de servicios prestados.

Se computarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en otro de los apartados anteriores, tomándose en consideración el más beneficioso para el/la interesado/a.

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo mediante contrato de alta dirección, personal contratado con sujeción a las reglas de derecho administrativo, personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil. Tampoco se valorarán los realizados como alumnado trabajador contratado en desarrollo de programas de políticas activas de empleo.

En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para el/la interesado/a

Para valorar la experiencia, el Tribunal realizará el cálculo unificando los periodos acreditados conforme las entidades relacionadas anteriormente y conforme al baremo establecido en las presentes Bases.

Si la información facilitada se mostrara en días, el cálculo se realizaría con periodos de 30 días (por cada mes completo) y asumiendo tras el resultado del mismo, sólo la parte entera de la operación.

Para la valoración de los servicios prestados cuando no sean meses completos, se sumarán los días sueltos, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a 15 días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 15 días.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en el Ayuntamiento de Huelva será aportado de oficio por el Servicio de Personal y RR.HH y referidos siempre a la fecha de terminación del plazo de admisión de instancias, sin perjuicio de su alegación obligatoria por la persona interesada en el "Autobaremo de Méritos".

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en otras Administraciones Públicas se acreditará mediante Certificado de Servicios Prestados emitido por el órgano competente de la Administración

Área: RR.HH y Organización.

Documento:

8051AI0018

Unidad:

805 - Oposiciones y Convocatorias

Expediente:

805/2026/17

Fecha y hora:

28-05-2026 14:39

Código de Verificación:



6T650J2I5Y2C591J07JT

Asunto: ANUNCIO: BASES GENERALES PROCESO ESPECIAL FUNCIONARIZACIÓN PERSONAL LABORAL FIJO

donde se hubiesen efectuado, debiéndose indicar obligatoriamente además la denominación exacta de la plaza desempeñada, el grupo/subgrupo de clasificación, escala, subescala y clase, su régimen funcionarial o laboral.

Se considerarán servicios prestados los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

B.2. Formación.

B.2.A): Cursos de Formación y Perfeccionamiento:

Se valorarán exclusivamente, la realización de los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos u homologados por el Ayuntamiento de Huelva, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Instituto Andaluz de Administración Pública, la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), la Federación Andaluza de Municipios y Provincias (FAMP), las Universidades, Federaciones Deportivas, las Organizaciones Sindicales en el Marco del Acuerdo de Formación Continua o presentes en la Mesa General de Negociación respectiva, los Colegios Profesionales, así como por centros o entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas. En todo caso, las acciones formativas deberán estar directamente relacionados con las funciones de la plaza convocada o con la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales.

A estos efectos se considera materia transversal: administración local, prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, lengua de signos española, técnicas de comunicación, función pública y legislación laboral, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática/ofimática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica.

Los cursos se valorarán individualmente a razón de 0,02 puntos por hora. Con un máximo de puntuación por cada acción formativa de 1 punto, independientemente de que el número de horas arroja una puntuación superior.

Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figuren en créditos ECTS, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 10 horas.

No se valorarán los cursos que no acrediten las horas de duración. Tampoco se valorarán los derivados de procesos selectivos o preparatorios de procesos de promoción interna independiente.

En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquéllos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso a la categoría objeto de la convocatoria.

A estos efectos se valorarán por igual los cursos de formación de asistencia y de aprovechamiento recibidos.

Este mérito se deberá acreditar mediante la copia del Título respectivo.

B.2.B): Titulaciones Académicas:

1.- Se valorarán con 0,50 puntos cada una las Titulaciones Académicas Oficiales iguales o superiores y distintas a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

2.- Se valorarán con 0,25 puntos los Máster Oficiales Universitarios.

Este mérito se deberá acreditar mediante la copia del Título respectivo y en su caso el documento acreditativo de su equivalencia.

La Titulación presentada como requisito para la admisión al proceso selectivo, no será puntuable como mérito en el concurso.

B.3) Pruebas selectivas superadas para acceder a la condición de laboral fijo.

Se valorará con 1 punto cada prueba selectiva superada para acceder a la condición de laboral fijo en plaza equivalente a la objeto de funcionarización.

Se acreditará mediante certificación de la Administración Pública en la que haya superado la prueba selectiva antes referida.

8. CALIFICACION DEL PROCESO SELECTIVO

8.1. *La puntuación de cada aspirante en los ejercicios de la fase oposición será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del Tribunal. Al efecto queda facultado el Tribunal para decidir la exclusión de aquellas puntuaciones que se dispersen de dicha media en +/- 2 puntos.*

La puntuación total de la fase oposición será la media resultante de las puntuaciones del ejercicio teórico-práctico hasta un máximo de 6 puntos.

8.2. *Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas exponiéndose en el Tablón de Edictos de la Corporación y la página web www.huelva.es y en <https://oposicioneshuelva.convoca.online/>*

8.3. *La puntuación total del proceso selectivo, vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la Fase Oposición y en la Fase de Concurso. En el caso de que al proceder a la*

Área: RR.HH y Organización.

Documento:

8051AI0018

Unidad:

Expediente:

805 - Oposiciones y Convocatorias

805/2026/17

Fecha y hora:

Código de Verificación:

28-05-2026 14:39



6T650J2I5Y2C591J07JT

Asunto: ANUNCIO: BASES GENERALES PROCESO ESPECIAL FUNCIONARIZACIÓN PERSONAL LABORAL FIJO

ordenación de los/as aspirantes se produjeran empates, estos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- a) Mayor puntuación obtenida en el ejercicio teórico-práctico.*
- b) Mayor puntuación obtenida en el concurso, Experiencia Profesional.*
- c) Mayor puntuación obtenida en el concurso, Formación.*

En el improbable supuesto de persistir el empate tras aplicar los criterios anteriores, el empate se resolverá por sorteo público entre los solicitantes que estuvieran en dicha situación.

9. RELACIÓN DE APROBADOS.

9.1. *La relación de aprobados se hará pública por el Tribunal, por orden de puntuación en el Tablón de Edictos de la Corporación, en su página web www.huelva.es y <https://oposicioneshuelva.convoca.online/>*

9.2. *Asimismo, elevará a la autoridad competente la propuesta de nombramiento con el aspirante o aspirantes que hayan superado el proceso selectivo. El órgano de selección no podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.*

No obstante lo anterior, siempre que el órgano de selección haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los/las aspirantes seleccionados/as o cuando de la documentación aportada por éstos/as se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los/las aspirantes, antes de su nombramiento, el órgano competente podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a los/las propuestos/as para su posible nombramiento como funcionarios/as de carrera.

Igualmente, cuando se produzcan renunciaciones de los opositores seleccionados antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal la relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionario de carrera.

Las Resoluciones del Tribunal tendrán carácter vinculante para la Administración Municipal, sin perjuicio de que ésta, en su caso, proceda a su revisión conforme a lo establecido en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Contra la propuesta del Tribunal Calificador, los interesados podrán interponer Recurso de Alzada ante la Junta de Gobierno Local u órgano en quien delegue de conformidad con lo establecido en el art. 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de un mes a partir del día siguiente a la fecha de publicación de este anuncio en la web www.huelva.es. Todo ello sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que estimen pertinente.

10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

10.1. *Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en las presentes bases en la siguiente forma.*

- Fotocopia y original del DNI, los aspirantes de nacionalidad española. En el caso de cónyuges o descendientes del cónyuge de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea, deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes de la Unión Europea, deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de no estar separado de derecho de su cónyuge, y en su caso, del hecho de que el aspirantes está a su cargo.

- Fotocopia y original del Título exigido en la convocatoria. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en las bases habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá presentar la titulación y el documento acreditativo de la homologación oficial del mismo y, en su caso, traducción jurada.

- Declaración jurada de 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. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente, no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar. No obstante, esta documentación y reconocimiento no será obligatorio para quien en el momento de su realización se encuentre de alta laboral desempeñado un puesto de trabajo en el Ayuntamiento de Huelva.

- Declaración jurada o promesa donde se haga constar que en el momento de la toma de

Área: RR.HH y Organización.

Documento:

8051AI0018

Unidad:

805 - Oposiciones y Convocatorias

Expediente:

805/2026/17

Fecha y hora:

28-05-2026 14:39

Código de Verificación:



6T650J2I5Y2C591J07JT

Asunto: ANUNCIO: BASES GENERALES PROCESO ESPECIAL FUNCIONARIZACIÓN PERSONAL LABORAL FIJO

posesión no se encuentra incurso en ninguna causa de incompatibilidad para el desempeño del cargo.

- Copia y original para su compulsa, de toda la documentación acreditativa de los méritos presentados en su "Autobaremo de Méritos".

10.2. *Quienes dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados funcionarios, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud.*

10.3. *Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.*

10.4. *En caso de que alguno de los/as aspirantes que fuese propuesto/a no cumpliese alguno de los requisitos o renunciase a su nombramiento, será en su lugar propuesto/a el/la siguiente que, habiendo superado los ejercicios, no hubiese sido propuesto/a por existir otro/a candidato/a con una puntuación superior.*

11. MOTIVACIÓN, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referido al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases.

Concluido el proceso selectivo conformado por la fase de oposición, y aportados los documentos a que se refiere la base anterior, la Junta de Gobierno Local de acuerdo con la propuesta del Tribunal calificador, procederá a nombrar al/la aspirante propuesto por el Tribunal como funcionario/a de carrera como en la plaza a la que haya optado y haya sido propuesto, y en la que el aspirante propuesto deberá tomar posesión en el plazo máximo de treinta días, a contar del siguiente al en que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de Abril.

Quienes sin causa justificada no tomen posesión en el plazo señalado, quedarán en situación de cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

12. RECURSOS.

12.1. *A los efectos de plazos de posibles recursos contra estas bases, será determinante la fecha de publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia.*

12.2. *Contra las presentes Bases se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la mismo órgano que las dictó en el plazo de un mes, de conformidad con lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o interponer directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de dicho orden jurisdiccional de Huelva, en el plazo de dos meses, conforme a lo previsto en el artículo 46, en relación con el artículo 8, ambos de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio.*

12.3. *No obstante, lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos o intereses.*

Área: RR.HH y Organización.

Documento:

8051AI0018

Unidad:

805 - Oposiciones y Convocatorias

Expediente:

805/2026/17

Fecha y hora:

28-05-2026 14:39

Código de Verificación:



6T650J2I5Y2C591J07JT

Asunto: ANUNCIO: BASES GENERALES PROCESO ESPECIAL FUNCIONARIZACIÓN PERSONAL LABORAL FIJO

ANEXO I. AUTOBAREMO DE MÉRITOS (MAX. 4 PUNTOS)

Nombre y Apellidos:	DNI/NIE:
Plaza/s Convocada/s:	

Si la extensión de los méritos lo requiere, se podrá adjuntar varios anexos, respetando el formato.

B.1): EXPERIENCIA PROFESIONAL:

B.1.A): Por cada mes completo de trabajo al servicio de la Administración Local en la plaza objeto de funcionarización o su equivalente como personal laboral: 0,030 puntos por mes de servicio completo.

PLAZA Y ADMINISTRACIÓN LOCAL	Periodos trabajados	Tiempo en MESES	Puntos	Doc. Justificativo presentado.
		Total puntos ----- MESES X 0,030		

Total puntos autobaremos B.1.A): _____

B.1.B): Por cada mes completo de trabajo al servicio de otras Administraciones Públicas en la plaza objeto de funcionarización o su equivalente como personal laboral: 0,020 puntos por mes de servicio completo.

PUESTO	Periodos trabajados	Tiempo en MESES	Puntos	Doc. Justificativo presentado.
		Total ----- MESES X 0,020		

Total puntos autobareados B.1.B): _____

TOTAL PUNTOS AUTOBAREADOS B.1 EXPERIENCIA PROFESIONAL.	PUNTOS
Total puntos B.1.A)	
Total puntos B.1.B)	
PUNTUACIÓN TOTAL	

B.2): FORMACIÓN:

B.2.A): CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO:

Denominación	Admón/Centro donde se impartieron	Tiempo en HORAS	PUNTUACIÓN	Doc. Justificativo presentado.
Total _____ puntos:				

Total puntos autobareados B.2.A): _____

B.2.B) TITULACIONES ACADÉMICAS.

- Se valorarán con 0,50 puntos cada una las Titulaciones Académicas Oficiales iguales o superiores y distintas a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.
- Se valorarán con 0,25 puntos los Máster Oficiales Universitarios.

TITULACIÓN	Centro donde se impartieron	Documento acreditativo	Puntos

Área: RR.HH y Organización.

Documento:

8051AI0018

Unidad:

805 - Oposiciones y Convocatorias

Expediente:

805/2026/17

Fecha y hora:

28-05-2026 14:39

Código de Verificación:



6T650J2I5Y2C591J07JT

Asunto: ANUNCIO: BASES GENERALES PROCESO ESPECIAL FUNCIONARIZACIÓN PERSONAL LABORAL FIJO

	Total puntos:	
--	----------------------	--

Total puntos autobareados B.2.B): _____

TOTAL PUNTOS AUTOBAREADOS B.2 FORMACIÓN	PUNTOS
Total puntos B.2.A)	
Total puntos B.2.B)	
PUNTUACIÓN TOTAL	

B.3) PRUEBAS SELECTIVAS SUPERADAS PARA ACCEDER A LA CONDICIÓN DE LABORAL FIJO.

Se valorará con 1 punto cada prueba selectiva superada para acceder a la condición de laboral fijo en plaza equivalente a la objeto de funcionarización.

Se acreditará mediante certificación de la Administración Pública en la que haya superado la prueba selectiva antes referida.

PLAZA	Administración Pública	Documento acreditativo	Puntos
	Total puntos:		

TOTAL PUNTOS AUTOBAREMADOS B.3 PRUEBAS SUPERADAS LABORAL FIJO	PUNTOS
Total puntos B.3	
PUNTUACIÓN TOTAL	

<u>AUTOBAREMO DEL CONCURSO DE MÉRITOS</u>	PUNTOS
TOTAL PUNTOS AUTOBAREMADOS B.1. EXPERIENCIA PROFESIONAL.	
TOTAL PUNTOS AUTOBAREMADOS B.2 FORMACIÓN.	
TOTAL PUNTOS AUTOBAREMADOS B.3 PRUEBAS SUPERADAS LABORAL FIJO	
PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREMADA DEL CONCURSO DE MÉRITOS. MÁXIMO 4 PUNTOS”	

Lo que se hace público para su general conocimiento

(Documento fechado y firmado electrónicamente)