



Ayuntamiento de Cumbres Mayores

Expediente n.º: 234/2026

Bases que han de regir la Convocatoria y el Proceso de selección

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

Fecha de iniciación: 20/07/2026

GEMMA CASTAÑO DOMÍNGUEZ (1 de 1)
ALCALDESA
Firma: 17/09/2026
HASH: f495262a4f89f2a2d7fcbab224b67d

BASES PARA LA SELECCIÓN POR CONCURSO DE FUNCIONARIO INTERINO

PRIMERO. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la creación y regulación de una bolsa para la selección de personal interino, para el desempeño del puesto de Auxiliar Administrativo de este Ayuntamiento con la finalidad de proveer tanto vacantes como sustituciones transitorias de sus titulares u otras necesidades temporales por el sistema de concurso y hasta la cobertura del puesto mediante el correspondiente procedimiento selectivo, y siempre que lo considere oportuno el Ayuntamiento

La bolsa se utilizará en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables, en los supuestos y de acuerdo con las modalidades previstas por el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en su redacción dada por RD-ley 32/2021, en los casos contemplados en los artículos 10 y 11 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en su redacción dada por la Ley 20/2021, así como en el resto de normativa aplicable.

La creación de la bolsa permitirá garantizar la continuidad en la gestión y funcionamiento de este Ayuntamiento, facilitando la provisión del puesto mediante personal interino cualificado, hasta que pueda ser ocupado de forma definitiva por un funcionario de carrera.

La convocatoria y las bases se publicarán en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, en su sede electrónica y en el Boletín Oficial de la Provincia. Los sucesivos anuncios se publicarán en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento

Las características del puesto son:

Servicio/Dependencia	Secretaría – Intervención
Denominación del puesto	Auxiliar Administrativo
Naturaleza	Funcionario Interino
Nombramiento	Interino
Fecha finalización	Cobertura reglamentaria o máximo legal, máximo 3 años





Ayuntamiento de Cumbres Mayores

Circunstancia que lo justifica	Vacante
Escala	Admon. general
Subescala	Auxiliar
Clase/Especialidad	Auxiliar
Grupo/Subgrupo	C2
Nivel	18
Jornada	Completa
Horario	8:00 a 15:00
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso

1.2. La bolsa de trabajo solo podrá utilizarse para el supuesto en que, teniendo la necesidad de cubrir el puesto de Auxiliar Administrativo, no se pudiera hacer por cualquier forma de provisión establecida legalmente.

1.3. Los nombramientos que se realicen mediante la utilización de la bolsa de trabajo serán válidos hasta tanto el puesto sea cubierto por cualquier fórmula prevista

SEGUNDO. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- 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 aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- 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 empleado público.





Ayuntamiento de Cumbres Mayores

e) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. La equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I) para tomar parte en el correspondiente proceso de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de *diez días hábiles* contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia*, en el *[en su caso, en otros Diarios Oficiales o en periódico oficial de la Corporación interesada]*, y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://cumbresmayores.sedelectronica.es>

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Las instancias deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

- a) Copia del D.N.I. o de documento acreditativo de la identidad del solicitante en vigor.
- b) Copia de la titulación exigida.
- c) Copias de la documentación acreditativa de los méritos alegados por los aspirantes.

De cualquier documento presentado en lengua no española al objeto de acreditar requisitos o méritos, se deberá aportar copia de la traducción oficial al castellano por un/a traductor/a jurado/a, debidamente habilitado/a para ello.

CUARTA. Tasa por derechos de examen.





Ayuntamiento de Cumbres Mayores

Los derechos de examen se fijan en 30 euros (derechos de examen subgrupo C2), según Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por Administración de Documentos Administrativos, y deberán ser abonados en la cuenta: **ES2631870232041089043127**, haciendo constar en el concepto del ingreso **"TASAS BOLSA INTERINO AUX. ADMVO"** y el nombre del aspirante.

De acuerdo con el artículo 7 de la referida ordenanza, publicada en la Sede Electrónica del Ayuntamiento, en relación a la cuota por derecho de examen se establecen los siguientes beneficios fiscales:

a) Gozarán de una bonificación del 50 por 100 las personas que participen en pruebas selectivas de promoción interna tanto para el personal funcionario como del personal laboral del Ayuntamiento de Cumbres Mayores.

b) Igualmente se aplicará una reducción del 50% sobre las cuotas establecidas para los sujetos pasivos que sean miembros de familia numerosa de categoría general, acreditado mediante la presentación del documento correspondiente.

c) Estarán exentos del pago de la tasa por derechos de examen:

1. Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100.
2. Los sujetos pasivos que sean miembros de familia numerosa de categoría especial.
3. Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria de pruebas selectivas de acceso a los Cuerpos y Escalas de funcionarios o a las categorías de personal laboral convocadas por el Ayuntamiento de Cumbres Mayores.

Para hacer efectivas las exenciones los aspirantes, dentro del plazo de presentación de solicitudes, deberán justificar que reúnen los requisitos contemplados en los apartados a), b) y c).

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de *máximo de un mes*, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://cumbresmayores.sedelectronica.es> y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, se señalará un plazo de *cinco días hábiles* para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://cumbresmayores.sedelectronica.es> y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la





Ayuntamiento de Cumbres Mayores

designación nominal del Tribunal.

SEXTA. Tribunal Calificador

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.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

[El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas].

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

Un Presidente y su correspondiente suplente.

Tres vocales y sus correspondientes suplentes.

Un Secretario/a.

[El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso de selección, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo proceso selectivo lo aconseje].

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.

SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

Méritos computables:





Ayuntamiento de Cumbres Mayores

a) Formación , hasta un máximo de 3 puntos:	
Por poseer título superior al exigido en la convocatoria relacionada con el puesto de trabajo	Podrá valorarse conforme a la siguiente proporción: Título de licenciado o equivalente: 2 puntos. Título de diplomado o equivalente: 1,5 puntos. Título de bachillerato, técnico superior FP o equivalente: 1 punto. Título técnico medio FP o equivalente: 0,5 puntos.
Por poseer título superior al exigido en la convocatoria no relacionada con el puesto de trabajo	0,4 puntos.
Master, Estudios de Postgrado, cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el temario	De 10 a 20 horas: 0,1 punto. De 21 a 50 horas: 0,2 puntos. De 51 a 80 horas: 0,3 puntos. De 81 a 150 horas: 0,4 puntos. De 151 a 250 horas: 0,5 puntos. Más de 250 horas: 0,6 puntos. Más de 500 horas: 0,7 puntos.

b) Experiencia : hasta un máximo de 4 puntos:	
Por haber prestado servicios como personal laboral en el mismo cuerpo o escala en Entidades Locales	0,7 puntos por fracción de 6 meses o fracción superior a 3 meses hasta un máximo de 4 puntos.
Por haber prestado servicios como personal laboral en el mismo cuerpo o escala en cualquier Administración Pública	0,3 puntos por fracción de 6 meses o fracción superior a 3 meses hasta un máximo de 4 puntos.

c) Experiencia profesional hasta un máximo de 1 punto, En el manejo y gestión de expedientes en plataforma de Administración Electrónica Gestiona (espúblico) a razón de 0,2 puntos por cada mes acreditado

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación o entidad, y los prestados en el sector privado se acreditarán mediante certificado de la Seguridad Social al que se acompañará el oportuno contrato de trabajo y la vida laboral, o, en defecto del último documento, cualquiera en el que se haga constar la categoría desempeñada].





Ayuntamiento de Cumbres Mayores

En caso de empate en la fase de concurso, *entre dos o más aspirantes tras la suma de todos los méritos del concurso, el empate se resolverá a favor de aquel candidato que acredite experiencia laboral o formación específica en la utilización de la plataforma de administración electrónica **Gestiona**. El orden de prioridad para deshacer el empate será:*

1. *Mayor tiempo de servicios prestados en puestos de trabajo que requirieran el uso efectivo de la aplicación Gestiona, acreditado mediante certificación de la administración de origen.*
2. *Mayor tiempo de experiencia en la Administración Local.*
3. *Si persiste el empate, se podrá una entrevista curricular .*

OCTAVA. Calificación

La puntuación de todos los méritos será de 8 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 2 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

NOVENA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://cumbresmayores.sedelectronica.es> y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de *cinco días hábiles* desde la publicación de la relación de aprobados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://cumbresmayores.sedelectronica.es> y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, que reúnen los requisitos de capacidad y los exigidos en la convocatoria (Anexo II).

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 nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Los que 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 del Ministerio u Organismo del que dependan acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

La Resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía en su condición de jefatura





Ayuntamiento de Cumbres Mayores

directa del personal, y se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://cumbresmayores.sedelectronica.es> [y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

En materia de publicación el nombramiento se publicará en los lugares establecidos en las bases no siendo necesario publicarlo en el BOP. La publicación en la página-web municipal no es una obligación exigible ni por las disposiciones sectorial en la material ni por aplicación de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, no obstante se considera que es una forma de publicidad adecuada para el conocimiento por los aspirantes del resultado del proceso para lo que se recomienda su determinación en las bases reguladoras con lo que se da cumplimiento a las exigencias de publicidad activa en virtud de lo dispuesto en el artículo 21.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC).

Una vez publicado el nombramiento, se deberá proceder a la toma de posesión por los nombrados dentro del plazo de 10 días hábiles a partir de dicha publicación.

El nombramiento derivado de este proceso de selección en ningún caso dará lugar al reconocimiento de la condición de funcionario de carrera.

Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

DÉCIMA. Funcionamiento de la Bolsa de Empleo

Las personas integrantes de las Bolsas de Empleo, 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.

La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de empleo es de 2 puntos.

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de empleo para las futuras contrataciones 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 de Empleo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.





Ayuntamiento de Cumbres Mayores

El **orden de llamamiento** de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por: **Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista**

Tendrá preferencia el aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa.

La renuncia inicial a un nombramiento, o la renuncia durante la vigencia de este, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Empleo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a un nombramiento y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Empleo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
- 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 acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Empleo en que se encontrará la persona afectada.
- Por el cuidado de hijos menores de tres años, o de un familiar hasta el segundo grado de afinidad o consanguinidad que, por razones de edad, enfermedad o accidente no pueda valerse por sí mismo, siempre que quede acreditada la convivencia por parte del aspirante.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- Por causa de violencia de género.
- Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal.
- Por encontrarse trabajando en el momento del llamamiento o en situación asimilable a los efectos de justificar el rechazo de la oferta.

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. 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 sesenta minutos entre cada llamada.

La no contestación o renuncia injustificada a la selección para un puesto de trabajo supondrá la expulsión de la Bolsa de interinos, salvo que existan causas justificadas que





Ayuntamiento de Cumbres Mayores

hubieran impedido dar contestación al correo electrónico de comunicación de vacante a cubrir interinamente.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al secretario de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la Bolsa de Empleo que reciba propuesta de nombramiento, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

Esta bolsa de empleo tendrá vigencia hasta su la cobertura definitiva del puesto de Auxiliar Administrativo mediante el procedimiento legal oportuno.

La Bolsa de Empleo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.

UNDÉCIMA. Finalización de la relación de interinidad

La Administración formalizará de oficio la finalización de la relación de interinidad por cualquiera de las siguientes causas, además de por las previstas en el artículo 63 del texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sin derecho a compensación alguna:

- a) Por la cobertura reglada del puesto por personal funcionario de carrera a través de cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos.
- b) Por razones organizativas que den lugar a la supresión o a la amortización de los puestos asignados.
- c) Por la finalización del plazo autorizado expresamente recogido en su nombramiento.
- d) Por la finalización de la causa que dio lugar a su nombramiento.

En el supuesto previsto en el **apartado a)**, las plazas vacantes desempeñadas por personal funcionario interino deberán ser objeto de cobertura mediante cualquiera de los mecanismos de provisión o movilidad previstos en la normativa de cada Administración Pública.

No obstante, transcurridos tres años desde el nombramiento del personal funcionario interino se producirá el fin de la relación de interinidad, y la vacante solo podrá ser ocupada por personal funcionario de carrera, salvo que el correspondiente proceso selectivo quede desierto, en cuyo caso se podrá efectuar otro nombramiento de personal funcionario interino.





Ayuntamiento de Cumbres Mayores

Excepcionalmente, el personal funcionario interino podrá permanecer en la plaza que ocupe temporalmente, siempre que se haya publicado la correspondiente convocatoria dentro del plazo de los tres años, a contar desde la fecha del nombramiento del funcionario interino y sea resuelta conforme a los plazos establecidos en el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

En este supuesto podrá permanecer hasta la resolución de la convocatoria, sin que su cese dé lugar a compensación económica.

DUODÉCIMA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, 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.

DECIMOTERCERA. Incidencias

Las presentes bases y 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 previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante la Sección Contencioso-Administrativa del Tribunal de Instancia de Huelva a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el *Boletín Oficial de la Provincia* (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y 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 aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

En Cumbres Mayores, a fecha de firma electrónica.





Ayuntamiento de Cumbres Mayores

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ANEXO I:

Ayuntamiento de Cumbres Mayores

Plaza España, 1, Cumbres Mayores. 21380 (Huelva). Tfno. 959710001. Fax:

Cód. Validación: 4GPKSMEEFKEX7P2S3FK632QP9
Verificación: <https://cumbresmayores.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 19





Ayuntamiento de Cumbres Mayores

SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		

DATOS DEL REPRESENTANTE

Tipo de persona	
☐ Física	
☐ Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	

OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el *Boletín Oficial de la Provincia*, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la provisión del puesto de _____, conforme a las bases publicadas en el *Boletín Oficial de la Provincia* número ____, de fecha _____, sede electrónica del ayuntamiento y tablón de anuncios .

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

4. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo siguiente.
5. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
6. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. (Sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.)
7. 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





Ayuntamiento de Cumbres Mayores

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.

8. Poseer el título universitario de Licenciatura o Grado en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario.

Documentos que deben ser adjuntados:

	Copia simple del DNI/NIE/Pasaporte.
	Copia simple de la titulación exigida.
	Justificante de pago de la tasa por derecho de examen, cuyo abono será requisito para poder participar en el proceso selectivo, por importe de 30,00 € , de conformidad con las Ordenanzas Fiscales aprobadas por este Ayuntamiento. El ingreso deberá realizarse en el número de cuenta, ES2631870232041089043127
	Relación detallada de los méritos (Currículum Vitae, otros Títulos académicos, Contratos laborales y/o nombramientos, vida laboral y certificados de empresa, Cursos realizados... y cualquier documentación que deba ser valorada), los cuales de no ser aportados junto con la solicitud no podrán ser subsanados.

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 53 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, se admita esta solicitud para el proceso de provisión referenciado.

Consentimiento y deber de informar a los interesados sobre protección de datos

☐ He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes





Ayuntamiento de Cumbres Mayores

administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de Cumbres Mayores
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones derivadas de estos.
Legitimación¹	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento.
Destinatarios²	Los datos se cederán a <i>otras administraciones públicas</i> . No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url [http://cumbresmayores.sedelectronica.es] .

Adicionalmente³:

☐ Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que, en su caso, la acompaña puedan ser utilizados para la elaboración de estadísticas de interés general.	
Responsable	Ayuntamiento de Cumbres Mayores
Finalidad Principal	Elaboración de estudios sobre el empleo público en el ámbito local.
Legitimación	Consentimiento
Destinatarios	Los datos se cederán a <i>otras administraciones públicas</i> No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url https://cumbresmayores.sedelectronica.es/

¹En lo relativo a la **legitimación** para el tratamiento de los datos, se hace referencia a la base jurídica en la que se fundamenta el tratamiento de los datos y que viene regulada en el artículo 6 del 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 (Reglamento general de protección de datos), con las siguientes posibilidades:

- Ejecución de un contrato.
- Cumplimiento de una obligación legal.
- Misión en interés público o ejercicio de poderes públicos.
- Interés legítimo del responsable o interés legítimo de un tercero.
- Consentimiento del interesado.

La presente instancia fundamenta el tratamiento de los datos contenidos en ella, en el **cumplimiento de misión realizada en interés público o ejercicio de poderes públicos conferidos a este Ayuntamiento establecido en el supuesto e) del artículo 6 apartado 1 del Reglamento General de Protección de Datos.**

² En cuanto a la finalidad del tratamiento, se deberá indicar los fines determinados, explícitos y legítimos.

³ Para el tratamiento de los datos cuya finalidad no sea la finalidad principal de gestionar y tramitar expedientes administrativos, se deberá solicitar el consentimiento como base de legitimación para el tratamiento.





Ayuntamiento de Cumbres Mayores

AUTO VALORACIÓN DE MÉRITOS. NECESARIA.

Solo serán valorados los méritos consignados y auto valorados en el presente anexo, debiendo soportarse los mismos en la documentación justificativa correspondiente.

a) Formación.

Nombre del Título	Valoración del Aspirante	Valoración del Tribunal Calificador
TOTAL		

ACREDITACIÓN.- Junto con la presente hoja de auto evaluación deberá aportarse la documentación acreditativa. La puntuación objeto de auto evaluación no vincula al Tribunal de Valoración, que podrá verificar su adecuación y emitir una puntuación distinta de forma motivada, conforme a lo establecido en las Bases y lo realmente acreditado.

b) Cursos.

Nombre del Curso	Número de Horas	Valoración del Aspirante	Valoración del Tribunal Calificador





Ayuntamiento de Cumbres Mayores

TOTAL			

ACREDITACIÓN.- Junto con la presente hoja de auto evaluación deberá aportarse la documentación acreditativa. La puntuación objeto de auto evaluación no vincula al Tribunal de Valoración, que podrá verificar su adecuación y emitir una puntuación distinta de forma motivada, conforme a lo establecido en las Bases y lo realmente acreditado.

c) Valoración de la Experiencia en puestos pertenecientes a la escala de administración General:

Nombramiento :	Número de Meses a jornada completa	Número de Meses a jornada parcial	Valoración del Aspirante	Valoración del Tribunal Calificador





Ayuntamiento de Cumbres Mayores

TOTAL				
--------------	--	--	--	--

ACREDITACIÓN.- Junto con la presente hoja de auto evaluación deberá aportarse la documentación acreditativa. La puntuación objeto de auto evaluación no vincula al Tribunal de Valoración, que podrá verificar su adecuación y emitir una puntuación distinta de forma motivada, conforme a lo establecido en las Bases y lo realmente acreditado.

d) Experiencia profesional

Nombre del Título.	Valoración del Aspirante	Valoración del Tribunal Calificador
TOTAL		

ACREDITACIÓN.- Junto con la presente hoja de auto evaluación deberá aportarse la documentación acreditativa. La puntuación objeto de auto evaluación no vincula al Tribunal de Valoración, que podrá verificar su adecuación y emitir una puntuación distinta de forma motivada, conforme a lo establecido en las Bases y lo realmente acreditado.

ACREDITACIÓN.- Junto con la presente hoja de auto evaluación deberá aportarse la documentación acreditativa.

La puntuación objeto de auto evaluación no vincula al Tribunal de Valoración, que podrá verificar su adecuación y emitir una puntuación distinta de forma motivada, conforme a lo establecido en las Bases y lo realmente acreditado.

PUNTUACIÓN TOTAL DE TODAS LAS VALORACIONES

Puntuación Total de todas las valoraciones	Valoración del Aspirante	Valoración del Tribunal Calificador
Apartado a		
Apartado b		
Apartado c		
Apartado d		





Ayuntamiento de Cumbres Mayores

TOTAL		
-------	--	--

NOTAS ACLARATORIAS DEL ASPIRANTE:

NOTAS ACLARATORIAS DEL TRIBUNAL CALIFICADOR:

ACREDITACIÓN.- Junto con la presente hoja de auto evaluación deberá aportarse la documentación acreditativa.

La puntuación objeto de auto evaluación no vincula al Tribunal de Valoración, que podrá verificar su adecuación y emitir una puntuación distinta de forma motivada, conforme a lo establecido en las Bases y lo realmente acreditado.

En Cumbres Mayores a.....de.....de 2026.

(firma del solicitante)

ILMA. SRA. ALCALDESA - PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CUMBRES MAYORES HUELVA)

Contra las bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Huelva, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

