

Ayuntamiento de Lepe

Negociado: Secretaría/TVP/jar

Referencia: Bolsa controladores asentamientos, expte. 7472/2026

ANUNCIO

Por acuerdo de Junta de Gobierno Local, celebrada con fecha 18 de agosto de 2026, se aprueban las Bases reguladoras que han de regir la convocatoria para la constitución de una Bolsa de Empleo, en régimen de interinidad, de Controladores de Asentamientos Chabolistas y Entornos Rurales, encuadrado en el Grupo C, Subgrupo C2, por el sistema de Concurso-Oposición.

De conformidad con las citadas Bases, que se anexan a continuación, el plazo de presentación de solicitudes será de **DIEZ DÍAS HÁBILES**, a contar desde el día siguiente al de la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva. Habiéndose publicado el citado anuncio en el BOP de Huelva número 161, de fecha 21 de agosto de 2026, siendo por tanto el plazo de presentación desde el día 22 de agosto al 4 de septiembre de 2026.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Lepe.

Lo que se hace público para su general conocimiento y efectos.

A fecha de firma electrónica, LA ALCALDESA ACCIDENTAL, Fdo.: Mariana Otero Díaz.



Ayuntamiento de Lepe

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO, EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD, DE CONTROLADORES DE ASENTAMIENTOS CHABOLISTAS Y ENTORNOS RURALES, EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LEPE-

PRIMERA.- Objeto.

1.- Es objeto de la presente convocatoria la constitución de una Bolsa de Empleo, en régimen de interinidad, de Controladores de Asentamientos Chabolistas y Entornos Rurales, encuadrado en el Grupo C, Subgrupo C2, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, para dar cobertura a las necesidades urgentes de personal en el Excmo. Ayuntamiento de Lepe, de acuerdo con lo establecido 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 (TREBEP), mediante el sistema de concurso-oposición libre, todo ello con pleno respeto a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

2.- La presente convocatoria se justifica de conformidad con lo establecido en el artículo 10 del TREBEP, que permite el nombramiento de funcionarios interinos, por razones expresamente justificadas, para el ejercicio de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando se dé las circunstancias establecidas en el citado precepto.

3.- Las funciones a desempeñar serán las siguientes:

- Conocer de forma exhaustiva todos los asentamientos y sus características.
- Patrullaje preventivo: supervisión sistemática de parajes agrícolas históricos de chabolismo.
- Detectar y prevenir la construcción de nuevas chabolas.
- Controlar e inspeccionar todos los asentamientos.
- Informar de las incidencias diarias que acontecen en los asentamientos.
- Informar, orientar a los residentes chabolistas de los recursos comunitarios del municipio.
- Visitar periódicamente todos los asentamientos, y atender las demandas de los residentes chabolistas y realizar las derivaciones correspondientes.
- Mediación y Enlace Sociolaboral.
- Canalizar a los trabajadores hacia la red de alojamientos temporales municipales regulados.
- Intercambiar información y colaborar con los diferentes departamentos municipales (servicios sociales, padrón municipal, policía local, agricultura y pesca, medio ambiente, protección civil, urbanismo, etc).
- Acompañar a los residentes chabolistas en casos de necesidad al centro de salud, a empresas agrícolas, así como a otros recursos comunitarios.
- Colaboración en todo tipo de vigilancia de espacios públicos.
- Trabajar en colaboración con los servicios de limpieza y servicios generales.
- Realizar labores de limpieza y recogida de enseres en entornos chabolistas y rurales.
- Censo dinámico: identificación de personas recién llegadas que carezcan de alternativa habitacional.
- Información de derechos: explicar el modelo de acogida, deberes ciudadanos y el canon de uso de los recursos públicos.
- Control Medioambiental y de Seguridad.
- Prevención de incendios: notificación de puntos críticos con acumulación de residuos combustibles en el campo.



Ayuntamiento de Lepe

- Coordinación de plagas: enlace con las campañas municipales de control de vectores y mosquitos en zonas de regajos y arroyos.
- Denuncia de infracciones: reporte formal a la Policía Local u Organismo autonómicos ante ocupaciones en zonas de flujo preferente o inundables.

Para el correcto desempeño de las funciones se establece como requisito imprescindible y obligatorio estar en posesión del permiso de conducir tipo B en vigor. Esta exigencia responde de manera exclusiva a criterios de viabilidad operativa y eficacia en la prestación del servicio objeto de esta memoria. El vehículo a motor se contempla como una herramienta de trabajo estructural y central, sin la cual resulta materialmente imposible la ejecución de las funciones descritas anteriormente.

La obligatoriedad de este requisito se fundamenta técnicamente en la naturaleza de las actividades clave, como son el control y la vigilancia en asentamientos ubicados en suelo rústico y zonas dispersas, donde las distancias existentes entre ellos imposibilitan el desplazamiento a pie. El Ayuntamiento pondrá a disposición vehículos como herramienta de trabajo diaria indispensable para realizar la vigilancia, el traslado de materiales y enseres, así como el acompañamiento a los moradores desde los asentamientos hasta los centros de salud de referencia.

4.- La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el TREBEP y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres. Con objeto de evitar que la utilización del modo de expresión no sexista ocasione una dificultad añadida a la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como aspirantes, funcionario, etc., debe entenderse en el sentido comprensivo de ambos sexos. Asimismo, cualquier término relativo a personas con discapacidad, etc, se entenderá referido a personas con diversidad funcional.

SEGUNDA.- Normativa.

Será de aplicación preferente al presente procedimiento selectivo, las presentes Bases y en su defecto lo dispuesto en los preceptos establecidos en la normativa aplicable.

La realización de estas pruebas selectivas se ajustará a la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas de la reforma de la Función Pública, en todo aquello que no esté derogado por el TREBEP, 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 la Orden APU/1461/2022, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino.

El proceso para la creación de la Bolsa de Empleo se ajusta a las determinaciones del artículo 115 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de Función Pública de Andalucía. Se formará a través de un procedimiento ágil con garantía de los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y celeridad.



Ayuntamiento de Lepe

TERCERA.- Publicidad del proceso selectivo.

Una vez aprobadas las presentes Bases, se publicará un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, publicándose íntegramente las Bases en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Lepe <https://lepe.sedelectronica.es>

Todas las actuaciones posteriores del órgano de selección hasta la resolución del proceso selectivo, se publicarán en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Lepe <https://lepe.sedelectronica.es>

CUARTA.- Requisitos de los aspirantes.

1.- Para ser admitidos en el proceso las personas aspirantes deberán reunir, antes de que finalice el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Requisitos de nacionalidad: tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del TREBEP.

Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos.

- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. En el supuesto de que la persona acredite discapacidad, deberá acreditarse la compatibilidad de ésta con el desempeño de las tareas del puesto al que se pretende acceder.
- c) Tener cumplidos los dieciséis años, y no exceder en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o cualquier titulación equivalente a la misma de conformidad con la legislación vigente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que se termine el plazo de presentación de instancias. (La titulación exigida debe ser aportada por el reverso y anverso).

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 aspirante, debiendo citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.



Ayuntamiento de Lepe

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.

- f) Estar en posesión del permiso de conducir tipo B.
- g) Haber satisfecho la correspondiente tasa de conformidad con la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos del Ayuntamiento de Lepe (derechos de examen).
- h) Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.
- i) Conocimiento del castellano: se podrá establecer el requisito de acreditar el conocimiento del castellano para aquellas personas extranjeras, pudiendo realizarse para ello una o varias pruebas que al efecto se prevean por el Tribunal de Selección, en las que se calificará la aptitud de éstas. Quienes, de entre estas personas, hubiesen realizado estudios oficiales en España o procedan de países cuyo idioma oficial sea el castellano podrán ser eximidas de este requisito por el Tribunal.

2.- Acceso personas con discapacidad:

Las personas con discapacidad que deseen participar en la Convocatoria, deberán hacer constar su condición en la solicitud/instancia de participación (Anexo II), conforme se establece en la Base Quinta, sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos establecidos anteriormente. Además, las personas con discapacidad o limitaciones psíquicas o físicas compatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes, cuya discapacidad o limitación no le permita realizar las pruebas en igualdad de condiciones, podrán solicitar las adaptaciones de tiempo y medios para su realización, en cuyo caso podrá autorizar al Ayuntamiento de Lepe a solicitar informe de adaptación de medios/tiempos al Centro de Valoración y Orientación correspondiente. De no manifestar dicha autorización ni presentar dicho informe en vigor, entendiéndose éste emitido como máximo tres meses antes de la fecha de publicación de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincial de Huelva, no podrá producirse la adaptación.

3.- Todos los requisitos establecidos en los puntos anteriores deberán ser reunidos por el aspirante el día que finalice el plazo para la presentación de instancias. Igualmente, deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el nombramiento de la persona propuesta. Si durante el proceso selectivo se tiene conocimiento de que cualquiera de los aspirantes no posea alguno de los requisitos exigidos en las presentes Bases, el órgano convocante o el tribunal, en su caso, previa audiencia del interesado, propondrá su exclusión, comunicándole así mismo, las inexactitudes o faltas cometidas.

4.- Cuando una documentación acredite que la persona aspirante posee algún requisito, éste no podrá tenerse en cuenta como mérito.

QUINTA.- Solicitudes y Plazo de Presentación.

1.- Las instancias solicitando formar parte de las correspondientes pruebas de selección deberán hacerse en el impreso oficial establecido que se adjunta como **Anexo II** a las presentes Bases, se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde- Presidente y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Lepe o en alguna de las formas establecidas 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** a contar a partir del día



Ayuntamiento de Lepe

siguiente al de la publicación del correspondiente Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva, declarando reunir los requisitos exigidos en las presentes Bases, así como la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen.

En el caso de presentar solicitud manual en lugar distinto al Registro del Ayuntamiento de Lepe, y al objeto de agilizar el procedimiento, la persona interesada lo comunicará necesariamente antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, mediante correo electrónico (secretaria@lepe.es) a la Secretaría General del Ayuntamiento, aportando copia de la solicitud.

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

En el caso de que el último día del plazo fijado fuera sábado, domingo o festivo, el plazo finalizará el primer día hábil inmediatamente posterior.

2.- La solicitud deberá presentarse acompañada de la siguiente documentación:

a) Copia simple del Documento Nacional de Identidad (españoles) o copia simple de la documentación acreditativa de la capacidad para presentarse al proceso selectivo (extranjeros), en los términos del artículo 57 TREBEP.

b) Copia de la titulación exigida para participar en la convocatoria (ESO o titulación equivalente), así como los documentos que justifican su equivalencia, en su caso. La titulación deberá presentarse por anverso y reverso.

c) Justificante del pago de la tasa por derechos de examen: para participar en el proceso selectivo, la persona aspirante deberá abonar durante el plazo de presentación de solicitudes la "TASA POR DERECHO DE EXAMEN", conforme lo establecido en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa de expedición de documentos administrativos (50 euros), bajo el concepto de "Derechos de examen".

El pago deberá realizarse a través de la Oficina Virtual del contribuyente (OVC) del Ayuntamiento de Lepe, en la dirección web: <https://ovc.lepe.es>

Pasos para realizar la autoliquidación:

1. Acceder a la página web: <https://ovc.lepe.es>
2. Hacer clic en la opción "crear autoliquidación" del menú principal.
3. Seleccionar la opción: "Tasa por expedición de documentos administrativos".
4. Rellenar los datos personales.
5. Elegir el concepto "Derechos de examen".
6. Generar el documento de autoliquidación y proceder al pago a través de las entidades colaboradoras, o mediante los medios telemáticos disponibles.

El justificante del pago de la tasa deberá adjuntarse obligatoriamente a la solicitud de participación en el proceso selectivo, dentro del plazo de presentación de solicitudes.

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de abandono del procedimiento o de exclusión por causa imputable al aspirante.

La falta de acreditación del abono de la tasa por derechos de examen durante el plazo de



Ayuntamiento de Lepe

presentación de solicitudes determinará la exclusión del aspirante, siendo un defecto no subsanable.

d) Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

e) Los aspirantes con una discapacidad igual o superior al 33% que presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas, lo harán constar en la solicitud, y podrán acompañar a la documentación exigida una solicitud razonada de adaptaciones y ajustes de tiempo y medios. De solicitar dicha adaptación, deberá adjuntar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que ha dado origen al grado de discapacidad reconocida, a efectos de que el órgano de selección pueda valorar la procedencia o no, de la concesión de la adaptación solicitada.

f) De igual forma, dado que el sistema de selección es el concurso-oposición, para la fase de concurso, los aspirantes junto con su solicitud y la documentación presentada, deberán hacer constar cuantos méritos aleguen mediante el modelo de **“Autobaremo de Méritos”** recogido en el Anexo III de las presentes Bases, debidamente cumplimentado y adjuntando copia simple de todos y cada uno de los méritos alegados, con relación detallada y numerada de los documentos aportados. 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 sean requeridos.

La experiencia profesional en otras Administraciones Públicas se acreditará mediante Certificado de Servicios previos emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiese efectuado, debiéndose indicar obligatoriamente además la denominación exacta de la plaza desempeñada, el grupo/subgrupo de clasificación, escala y subescala y su régimen funcional, interino o laboral.

En el caso de haber prestado servicios en el Ayuntamiento de Lepe no será necesario aportar Certificado de Servicios previos pues se solicitará de oficio Informe al Departamento de Recursos Humanos.

En el caso de haber prestado servicios en una empresa privada, los aspirantes deberán aportar los correspondientes contratos de trabajo y la vida laboral, siendo requisito imprescindible aportar ambos documentos.

Los méritos alegados y no probados documentalmente dentro del plazo de presentación de solicitudes no serán tenidos en cuenta, no siendo estos méritos subsanables.

3.- El hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las presentes Bases que tienen consideración de normas reguladoras de esta convocatoria.

4.- Protección de datos.

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 del proceso selectivo de la presente convocatoria, 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 el presente proceso selectivo y para el resto de la tramitación del mismo, se encuentran bajo la responsabilidad del Excmo. Ayuntamiento de Lepe, CIF P2104400C, sito



Ayuntamiento de Lepe

en Plaza de España, 1 de Lepe (Huelva).

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 que rigen la convocatoria, 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 en materia de Protección de Datos, las personas aspirantes podrán ejercer los derechos en ella contemplados, entre otros, el acceso, rectificación y oposición del uso de sus datos personales con las limitaciones que la Ley establece, mediante escrito en el Registro General del Ayuntamiento de Lepe dirigido al Delegado de Protección de Datos de esta Entidad.

En virtud de lo expuesto, el tratamiento de los datos personales de acuerdo con lo previsto en el Reglamento (UE) 2016/679 (Reglamento de Protección de Datos), y en cumplimiento de la Ley 3/2018, de Protección de Datos y Garantía Digitales, la información básica del tratamiento de los datos personales recogidos en estas bases y en la convocatoria es la siguiente:

- Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Lepe.
- Legitimación: Legitimación para el tratamiento de los datos facilitados por el proceso selectivo en el que el interesado es parte. Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.
- Finalidad: Selección del personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatoria pública.
- Cesiones o comunicaciones: Al Registro de Personal, a Boletines Oficiales. Los datos no serán comunicados a terceros, salvo obligación legal.
- Plazo de conservación: Durante el tiempo que dure el proceso selectivo y el necesario para determinar las responsabilidades derivadas del mismo.
- Ejercicio del Derecho: El interesado/a puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, portabilidad y revocación del consentimiento presentado. Por ello se deberá dirigir escrito al Ayuntamiento de Lepe a través de la Sede Electrónica: <https://lepe.sedelectronica.es/info>.

SEXTA.- Admisión de Aspirantes.

1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr.Alcalde-Presidente dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación, en su caso, de las causas de exclusión.

La citada Resolución se publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Lepe <https://lepe.sedelectronica.es>, con indicación



Ayuntamiento de Lepe

del plazo de subsanación de solicitudes de TRES DÍAS HÁBILES que se concederá a los aspirante excluidos provisionalmente.

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

1. La presentación de la solicitud fuera de plazo.
2. La falta de pago en plazo de la tasa de derechos de examen.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del procedimiento y de la realización de las pruebas, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

3.- La lista provisional, en el caso de que ningún aspirante tenga que subsanar, se considerará automáticamente elevada a definitiva, en aras del principio de agilidad que establece el artículo 55.2.f) 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. En la misma Resolución se procederá al nombramiento del Tribunal de Selección.

4.- Transcurrido el plazo de subsanación, se dictará Resolución aprobando definitivamente la Lista de admitidos y excluidos del procedimiento, así como las causas de exclusión en relación con cada candidato que habrá de publicarse en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Lepe y en la Sede Electrónica <https://lepe.sedelectronica.es>

En la relación definitiva de admitidos y excluidos se nombrará la composición del Tribunal de Selección y la fecha, hora y lugar en el que habrán de realizarse las pruebas.

5.- Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo establecido en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

6.- La Resolución que eleve a definitiva la lista de personas admitidas y excluidas pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso de reposición o recurso Contencioso- Administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

SÉPTIMA.- Tribunal de Selección.

1.- El Tribunal de Selección estará formado de acuerdo con lo previsto en el artículo 60 del TREBEP. 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 hombres y mujeres.

Junto con los miembros titulares se nombrarán suplentes en igual número y con los mismos requisitos.

2.- El Tribunal de selección será nombrado por Resolución del órgano competente, en la misma Resolución que se aprueba la lista definitiva de admitidos y excluidos, y estará integrado por los siguientes miembros:

PRESIDENTE: Un empleado público Técnico o experto en relación con los puestos a cubrir.



Ayuntamiento de Lepe

SECRETARIO: Funcionario público de la Administración, con voz y sin voto.

CUATRO VOCALES: Empleados públicos.

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

3.- El Tribunal actuará con plena autonomía funcional velando especialmente y de forma estricta y rigurosa por la legalidad del procedimiento y de garantizar su objetividad, de mantener el secreto y confidencialidad en el desarrollo de sus reuniones, así como en todos los contenidos del expediente administrativo cuya difusión pudiera implicar menoscabo de los principios de igualdad, mérito y capacidad.

Asimismo, el Tribunal resolverá todas las dudas que surjan en aplicación de las presentes bases y adoptarán los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de la convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellos.

4.- Los Tribunales ajustarán su actuación a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, así mismo, a la paridad entre hombre y mujer, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 y la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de Mujeres y Hombres, así como el artículo 60 del TREBEP.

La pertenencia al Tribunal es siempre a título individual, por lo que sus miembros son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración del proceso selectivo, así como el deber de sigilo profesional.

El Tribunal queda facultado para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden y desarrollo del proceso selectivo en el que intervengan en todo lo que no esté previsto en las Bases y resolver todas las dudas y cuestiones que se susciten relativas a la interpretación y aplicación, así como para el propio ejercicio de sus funciones.

De igual forma, podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del procedimiento, en caso de duda, documentos y/o aclaraciones relativas a los requisitos exigidos en la convocatoria.

Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de la presidencia.

El Tribunal en su calificación final, hará una relación de aprobados por orden de puntuación, elevando al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación la correspondiente propuesta de los aspirantes seleccionados por riguroso orden de puntuación.

5.- El Tribunal no podrá constituirse, ni actuar, sin la presencia de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, ni sin su Presidente/a, ni su Secretario/a.

6.- El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores



Ayuntamiento de Lepe

especialistas, para todas o algunas de las pruebas de las que conste el proceso selectivo, que limitarán su participación exclusivamente al asesoramiento y colaboración de sus respectivas especialidades técnicas, actuando con voz, pero sin voto.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el Tribunal podrá designar personal colaborador, en número suficiente que, bajo la supervisión del Secretario, permitan garantizar el adecuado desarrollo del proceso selectivo.

Quienes formen parte del Tribunal, así como las personas asesoras o especialistas que intervengan en el proceso selectivo, en el ejercicio de sus funciones garantizarán el derecho a la intimidad y el respeto y consideración de las personas aspirantes y velarán por el correcto tratamiento de la información recogida sobre cada una de ellas.

7.- Los miembros del Tribunal de selección tendrán que abstenerse de intervenir, y lo notificarán a la autoridad convocante, cuando concurren algunas de las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando se dé alguna de las circunstancias mencionadas en el párrafo anterior, conforme a lo previsto en el artículo 24 de la misma Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

8.- Contra los actos y decisiones del Tribunal de Selección que imposibiliten la continuación del procedimiento de la persona interesada o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por la persona interesada recurso de Alzada ante el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Lepe, de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estime oportuno.

OCTAVA.- Procedimiento de Selección.

1.- La selección de los aspirantes se llevará a cabo mediante el sistema de Concurso –Oposición, consistente en la realización de una Fase de Oposición que conllevará realización de dos ejercicios y la Fase de Concurso consistente en la valoración de méritos, celebrándose en primer lugar la fase de oposición. La puntuación total del proceso selectivo será de 100 puntos.

A).- FASE DE OPOSICIÓN

1.- La Fase de Oposición tendrá una puntuación de 70 puntos respecto de los 100 puntos del total del proceso selectivo.

2.- La Fase de Oposición tendrá carácter eliminatorio.

3.- La Fase de Oposición conllevará la realización de los siguientes ejercicios que tendrán carácter eliminatorio siendo necesario para superarlos alcanzar la puntuación mínima que se indica para cada uno de ellos.

4.- Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en su Sede Electrónica, disponiendo los aspirantes de un plazo de TRES



Ayuntamiento de Lepe

DÍAS HÁBILES, desde el siguiente a la publicación del anuncio con las puntuaciones obtenidas para plantear las correspondientes reclamaciones.

El Tribunal resolverá las reclamaciones planteadas con carácter previo al desarrollo, en su caso, del siguiente ejercicio.

5.- La calificación de la Fase de Oposición vendrá determinada por la suma automática de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios que a continuación se describen y para continuar en el procedimiento se debe alcanzar las puntuaciones mínimas previstas para cada uno de los ejercicios.

- **PRIMER EJERCICIO, TEÓRICO** (Máximo 50 puntos)

Ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio que consistirá en responder un cuestionario tipo test de 40 preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta, que versarán sobre el temario incluido en el Anexo I de las presentes Bases.

Cada respuesta correcta tendrá un valor de 1,25 puntos, penalizando cada respuesta errónea con 0.25 puntos. Las preguntas no contestadas no penalizarán.

Las preguntas serán planteadas por el órgano de selección inmediatamente antes de la realización del ejercicio. Se añadirán 4 preguntas de reserva que únicamente serán valoradas en el orden establecido en caso de posible anulación de alguna de las restantes preguntas.

El ejercicio tendrá una duración máxima de 60 minutos y será calificado de 0 a 50 puntos, siendo declarados NO APTOS y, por tanto, eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 25 puntos.

- **SEGUNDO EJERCICIO – PRUEBA PRÁCTICA** (máximo 20 puntos)

Ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio, consistente en la realización de una prueba práctica, basada en la ejecución práctica de las funciones a desempeñar descritas en la Base Primera, y que se realizará en el lugar de trabajo. Con la debida antelación, el Tribunal insertará anuncio en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en su Sede Electrónica indicando el lugar, fecha y hora de realización de la Prueba. No obstante, el Tribunal podrá acordar, en la Resolución del listado definitivo, que los dos ejercicios de la Fase de Oposición se celebren el mismo día.

El ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos, siendo declarados NO APTO y, por tanto, eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 10 puntos.

B).- FASE DE CONCURSO.

1.- La Fase de Concurso tendrá una puntuación máxima de 30 puntos respecto del total de 100 puntos del proceso selectivo, de forma que la puntuación máxima será la siguiente:

- Experiencia: máximo 15 puntos.



Ayuntamiento de Lepe

- Formación: máximo 15 puntos.

2.- La Fase de Concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar la Fase de Oposición. A esta Fase accederán únicamente aquellos aspirantes que hayan superado la Fase de Oposición.

3.- Los méritos a tener en cuenta se referirán a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes.

4.- En la solicitud del proceso selectivo deberá hacerse constar cuantos méritos se aleguen mediante el modelo de "Autobaremo de méritos" que se anexa a las presentes Bases, debidamente cumplimentado y adjuntando copia simple de todos y cada uno de los méritos alegados, con relación detallada y numerada de los documentos aportados. 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 requerida.

En cuanto al tiempo de prestación de servicios en el Excmo. Ayuntamiento de Lepe y la experiencia profesional en otras Administraciones públicas se estará a lo establecido en la cláusula 5.2 de las presentes Bases.

5.- El Tribunal solo verificará para su valoración aquellos méritos que hayan sido reseñados expresamente en el Anexo de "Autobaremo de méritos" y acreditados en el tiempo y la forma establecida, sin que sean tenidos en cuenta ni valorados, aquellos que, aún acreditados en tiempo y forma, no estuvieran reseñados en el autobaremo.

6.- Una vez valorados los méritos de conformidad con el Baremo establecido, el Tribunal hará pública la relación que contenga la valoración provisional de méritos.

Los aspirantes podrán efectuar alegaciones en el plazo de TRES DÍAS HÁBILES, a partir del día siguiente de su publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica.

7.- Finalizado el plazo de reclamaciones, el Tribunal resolverá las alegaciones que en su caso se hubieran presentado y hará pública la valoración definitiva de esta fase, así como las puntuaciones finales obtenidas en el proceso selectivo, con el orden resultante que cada aspirante ocupará en la Bolsa de Empleo, propuesta que elevará al Alcalde-Presidente.

A) Experiencia profesional.

A.1.- Se valorará la experiencia referida a las funciones y tareas propias de la plaza objeto del proceso selectivo, de conformidad con las siguientes reglas:

☐ Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local, con carácter laboral o funcionarial, en puestos de Controlador/Vigilancia/o similar: 0'25 puntos por mes completo de servicio.

☐ Por cada mes completo de servicios en otras Administraciones Públicas, con carácter laboral o funcionarial, en puestos de Controlador/Vigilancia/o similar: 0'15 puntos



Ayuntamiento de Lepe

por mes completo de servicio.

☐ Por cada mes completo de servicios prestados en una empresa privada en puestos de Controlador/Vigilancia/o similar : 0'05 puntos por mes completo de servicios.

En el caso de servicios prestados a tiempo parcial se computarán proporcionalmente.

Un mismo periodo de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en otro de los apartados anteriores. Tomándose en consideración el más beneficioso para el aspirante.

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. Únicamente se valorarán los servicios prestados como funcionario de carrera, funcionario interino o personal laboral al servicio de una administración pública.

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 aspirante.

A.2.- Para valorar la experiencia, el Tribunal realizará el cálculo unificando los periodos acreditados y conforme al baremo establecido en las presentes Bases.

Si la información se mostrara en días, el cálculo se realizaría con periodos de 30 días (por cada mes completo). Cuando no sean meses completos, se sumarán los días sueltos, dividiéndose el resultado por 30, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a 15 días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 15 días.

A.3.- El tiempo de prestación de servicios en el Ayuntamiento de Lepe será aportado de oficio por el Departamento de Recursos Humanos, referidos siempre a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, sin perjuicio de que el aspirante obligatoriamente lo deba indicar en el "Autobaremo de Méritos".

A.4.- El tiempo de prestación de servicios desarrollados en otra Administración Pública se acreditará mediante certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen prestado, debiendo indicarse obligatoriamente en el "Autobaremo de Méritos" indicando la denominación exacta de la plaza desempeñada, grupo/subgrupo de clasificación, escala, subescala y clase y su régimen funcional, interino o laboral.

A.5.- El tiempo de servicios prestados en una empresa privada se acreditará mediante la presentación del contrato de trabajo y de la vida laboral.

B) Méritos Académicos.

B.1.- Se valorarán conforme a las siguientes reglas:



Ayuntamiento de Lepe

a).- Formación y Perfeccionamiento:

Se valorarán exclusivamente, la asistencia efectiva a cursos, seminarios, congresos, simposios y jornadas impartidos u homologados por el Ayuntamiento de Lepe, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Instituto Andaluz de Administración Pública, la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), Federaciones Deportivas; Organizaciones Sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua o presentes en la Mesa General de Negociaciones respectiva, los Colegios Profesionales, así como por Centros o Entidades acogidos al Plan de formación continua de las Administraciones Públicas. En todo caso, la formación deberá estar directamente relacionadas con las funciones descritas en las Bases, el temario adjunto a las presentes Bases o con la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales.

A estos efectos se considera transversal: Prevención de Riesgos Laborales, violencia de género, lengua de signos españolas, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información Pública, Protección de datos, informática, ofimática.

Las acciones formativas se valorarán a razón de 0.05 punto por hora de formación. No serán objeto de valoración las acciones formativas de duración inferior a 10 horas.

Por estar en posesión de la Tarjeta de Identificación Profesional para el puesto de Vigilante de Seguridad: 2,00 puntos.

Por cada titulación académica oficial de nivel superior a la requerida: 2,00 puntos.

Por la posesión de una titulación universitaria oficial superior a la exigida en la convocatoria: 2,00 puntos.

Por el conocimiento de idiomas extranjeros (inglés, francés, árabe, bambará, soninké, wolof), acreditado mediante certificación oficial (EOI, Cambridge, TOEFL, etc.): 2,00 puntos.

Sólo se tendrán en cuenta los cursos de formación y perfeccionamiento realizados en los últimos 5 años a la fecha de publicación de las presentes bases.

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.

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

La formación se debe acreditar mediante la copia del título respectivo (anverso y reverso) durante el plazo de presentación de Instancias, debiendo indicarse obligatoriamente en el "Autobaremo de Méritos".

6.- Los participantes se responsabilizarán de la veracidad de los documentos aportados, pudiéndose requerir en cualquier momento, de conformidad con el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, la exhibición de documentos originales para el cotejo con la documentación presentada.



Ayuntamiento de Lepe

En el supuesto de que el Tribunal compruebe que algún aspirante ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o hubiese incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia del aspirante, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al Sr. Alcalde- Presidente, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas en la autobaremación de sus méritos. Contra la Resolución del Sr. Alcalde-Presidente podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

7.- La calificación de la Fase de Concurso será la suma de la puntuación obtenida en cada uno de los méritos que se establezcan

NOVENA.- Desarrollo del Proceso Selectivo.

1.- Los aspirantes serán convocados a los ejercicios en llamamiento único. La no presentación en el momento de ser llamados, comporta que decae automáticamente en su derecho a participar en el procedimiento y, en consecuencia, quedarán excluidos del proceso selectivo. La fecha, hora y lugar de celebración de los ejercicios de la Fase de Oposición se harán públicos a través de la inserción en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en su Sede Electrónica.

En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos del Documento Nacional de Identidad.

En cualquier momento del proceso, si el Tribunal tuviere conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Sr. Alcalde, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de admisión a las pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

2.- La puntuación final será la que resulte de sumar a la puntuación obtenida en la Fase de Oposición los puntos obtenidos en la Fase de Concurso. En caso de empate lo resolverá el Tribunal, si fuere necesario, atendiendo a los siguientes criterios:

- 1º.- Mayor puntuación obtenida en la Fase de Oposición.
- 2º.- Mayor puntuación obtenida en la prueba práctica de la Fase de Oposición.
- 3º.- Mayor puntuación obtenida en el ejercicio teórico de la Fase de Oposición.
- 4º.- Mayor puntuación obtenida en el apartado Experiencia de la Fase de Concurso.
- 5º.- Mayor puntuación obtenida en el apartado Formación y Perfeccionamiento de la Fase de Concurso.
- 6º.- Finalmente, si continuara persistiendo el empate, se resolverá por sorteo público, ante el Secretario de la Corporación o funcionario público en quien delegue.

DÉCIMA.- Gestión de la Bolsa de Empleo.

1.- Cuando sea necesario proceder al llamamiento de los aspirantes que figuren en la Bolsa de Empleo, por el responsable del Área/Servicio/Departamento/Unidad, se dará



Ayuntamiento de Lepe

traslado de las necesidades de personal, procediéndose al llamamiento, mediante llamada telefónica, de las personas integrantes en la Bolsa conforme al orden establecido en la misma, por riguroso orden de puntuación.

Obtenida la conformidad de la persona interesada a quien corresponda el puesto, por Resolución de Alcaldía se procederá al nombramiento de los funcionarios interinos en los términos de la presente Bolsa, dejando constancia en el expediente de los cambios que como consecuencia del llamamiento se hayan producido en la correspondiente Bolsa.

Si la persona a quien corresponda el turno, renuncia sin causa justificada, pasará al final de la lista. En el caso de que este hecho se produzca en más de una ocasión, será excluida de la lista.

Esta misma situación se producirá en el caso de que el candidato no responda a las tres llamadas telefónicas y no lo justifique debidamente, quedando excluido de la Bolsa en caso de que en dos ocasiones no atienda las citadas llamadas.

En el caso de que en el momento de ser requerido para el nombramiento no pudiera incorporarse por concurrir causa justificada, el interesado deberá acreditarlo documentalmente por Escrito presentado en el Registro de Entrada, siempre en los términos del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en un plazo no superior a tres días hábiles, quedando en situación de inactividad en la Bolsa hasta que justifique la finalización de la causa alegada. Una vez haya sido debidamente justificado, el interesado podrá mantener su posición en la Bolsa.

Se entiende por **causa justificada**:

- a) Incapacidad Temporal, mediante parte de baja médica expedida por facultativo de la Seguridad Social que acredite la situación de incapacidad en el plazo establecido para el llamamiento.
- b) Maternidad, Riesgo por embarazo, paternidad, que deberá acreditar con el informe expedido por facultativo de la Seguridad Social.
- c) Cuidado de hijos/as menores de tres años de edad o de un familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad que, por razones de edad, enfermedad o accidente retribuida, siempre que acredite la convivencia con dichos hijos/as o familiar.
- d) Adopción o acogimiento.
- e) Quienes se encuentren prestando servicios en el sector público en el momento del llamamiento.

2.- El llamamiento se efectuará por vía telefónica y se realizarán un máximo de tres llamadas, de lunes a viernes, en horario de 8:00 a 14:30 horas y con un intervalo de un mínimo de treinta minutos entre llamadas y se dejará nota en el expediente por el empleado público correspondiente con la fecha, hora y resultado de las llamadas. Si agotadas las tres llamadas el candidato no da respuesta a ninguna de ellas, se pasará al siguiente candidato en la Bolsa.

3.- Si en el momento de ser requerido para una contratación, el candidato no pudiera incorporarse por estar trabajando, situación que debe acreditar documentalmente en el



Ayuntamiento de Lepe

plazo de tres días hábiles, pasará a ser declarado en situación de NO DISPONIBLE. Para ser declarado nuevamente DISPONIBLE, deberá solicitarlo por escrito en el Registro General del Ayuntamiento de Lepe, en este caso, ocuparía el lugar que tenía previamente.

UNDÉCIMA.- Protección de datos.

El tratamiento de los datos personales de acuerdo con lo previsto en el Reglamento (UE) 2016/679 (Reglamento de Protección de Datos), y en cumplimiento de la Ley 3/2018, de Protección de Datos y Garantía de Derechos Digitados, la información básica del tratamiento de los datos personales recogidos en estas bases y en la convocatoria es la siguiente:

- Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Lepe.
- Legitimación: La legitimación para el tratamiento de los datos facilitados para la ejecución del contrato en el que el interesado es parte. Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.
- Finalidad: Selección de personal y provisión de puesto de trabajo mediante convocatoria pública.
- Cesiones o comunicaciones: Al Registro de Personal, a los Boletines Oficiales correspondientes. Los datos no serán comunicados a terceros salvo obligación Legal.
- Plazo de conservación: Durante el tiempo que dure el proceso selectivo y el necesario para determinar las responsabilidades derivadas del mismo.
- Ejercicio de Derecho: El interesado/a puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, portabilidad y revocación del consentimiento presentado. Para ello deberá dirigir escrito al Ayuntamiento de Lepe, a través de la Sede Electrónica: <https://lepe.sedelectronica.es/info.0>

DUODÉCIMA.- Incidencias.

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local. El plazo para interponer el recurso será de un mes, contado desde el día siguiente a la publicación de las presentes Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva. Contra la resolución expresa del recurso de reposición se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante el órgano jurisdiccional contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde la recepción de la notificación de la resolución del recurso de reposición.

Los demás actos administrativos que se deriven de la presente convocatoria, y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A fecha de firma electrónica



Ayuntamiento de Lepe

LA TENIENTE ALCALDE DEL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS, ATENCIÓN AL
CIUDADANO, CONSUMO Y MODERNIZACIÓN DIGITAL.

(Decreto 23/10/2024)

Fdo.- M.^a Inmaculada Martín González.



Ayuntamiento de Lepe

ANEXO I

TEMARIO DE REFERENCIA

TEMA 1.- La Constitución Española: estructura y contenido. Los derechos fundamentales: los derechos fundamentales y las libertades públicas.

TEMA 2.- Conocimiento de la realidad Chabolista: Plan de Erradicación del Chabolismo de Lepe. Conocimiento del Plan Municipal, sus fases. (Publicado en el Portal de Transparencia de la sede electrónica del Ayuntamiento de Lepe/1. Institucional/1.4. Planes y Programas de Objetivo/ Acuerdo aprobación modificación Plan Erradicación Chabolismo) (<https://lepe.sedelectronica.es/preview-document/f76d7c08-4ac2-4990-a0bd-a244844bc49f/>)

TEMA 3.- Residencia temporal por circunstancias excepcionales por arraigo (Real Decreto 1155/2024, de 19 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social).

TEMA 4.- Ordenanza municipal de Limpieza y Recogida de Residuos Urbanos del municipio de Lepe (BOP Huelva núm. 16, de 25 de enero de 2023) y su modificación (BOP Huelva, núm. 33, de 18 de febrero de 2026).

TEMA 5.- Ordenanza Municipal Reguladora de la Gestión del Padrón municipal de habitantes y del procedimiento sancionador del Ayuntamiento de Lepe. (BOP Huelva, núm. 97, de 22 de mayo de 2026).

TEMA 6.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

TEMA 7.- Técnicas básicas de primeros auxilios: reconocimiento de signos vitales y reanimación, desfibriladores automáticos externos, obstrucción de la vía aérea, métodos de traslado, lesiones en partes blandas, heridas y contusiones, hemorragias y lesiones traumatológicas.



Ayuntamiento de Lepe

ANEXO II MODELO DE INSTANCIA

1.- DATOS DE SOLICITANTE

D./D^a....., con domicilio a efecto de notificaciones en....., de....., provincia de.....con DNI....., e-mail....., y con número de teléfono....., por medio del presente comparece y, como mejor proceda,

2.- OBJETO DE LA SOLICITUD

PRIMERO. - Que, vista la convocatoria y las Bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva núm____, para constitución de una Bolsa de Empleo, en régimen de interinidad, de Controladores de Asentamientos Chabolistas y Entornos Rurales, del Ayuntamiento de Lepe.

SEGUNDO. - Que, reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las Bases referidas a la fecha del plazo de presentación de instancia.

TERCERO.- DECLARACIÓN RESPONSABLE.

El abajo firmante, declara bajo su responsabilidad, que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases para ser admitido en el presente proceso selectivo y a tal efecto Declara:

a) Que, tengo nacionalidad española o soy nacional de cualquier Estado miembro de la Unión Europea, en los términos previstos en el artículo 57 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.

b) Que, poseo capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas derivadas de la plaza a la que aspiro.

c) Que, tengo cumplidos los dieciséis años de edad y no he alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Que, no he sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Organismos Constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni me hallo en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.

e) Que, estoy en posesión del título exigido en las bases para acceder a la convocatoria, el cual se identifica a continuación _____.

f) Que, estoy en posesión del permiso de conducir tipo B.



Ayuntamiento de Lepe

g) Que no poseo antecedentes de naturaleza sexual.

CUARTA.- Que, declara conocer las bases de la convocatoria para la constitución de una Bolsa de Empleo, en régimen de interinidad, de Controladores de Asentamientos Chabolistas y Entornos Rurales, del Ayuntamiento de Lepe, mediante el Sistema de Concurso-Oposición en turno libre.

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal de referencia y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

3.- DOCUMENTACIÓN APORTADA

En el caso de padecer algún tipo de Discapacidad, indicar:

1. Tipo de discapacidad _____ indicar si necesita algún tipo de adaptación técnica.

4.- FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En Lepe adede 202...

El/La solicitante

Fdo.:

De acuerdo con el Reglamento (UE)2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo de fecha 27 de abril de 2016(Reglamento General de Protección de datos personales) y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de abril, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa que los datos personales facilitados mediante el presente formulario serán tratados por el Ayuntamiento de Lepe, con la finalidad exclusiva de proceder a la realización del correspondiente proceso selectivo. El mencionado tratamiento de datos personales es necesario para el cumplimiento de la misión realizada en interés público y para el ejercicio de los poderes públicos conferidos al responsable de tratamiento de datos(artículo 6.1.e RGPD). Podrá ejercer sus derechos ante el responsable del tratamiento.

SR. ALCALDE- PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LEPE.



Ayuntamiento de Lepe

ANEXO III AUTOBAREMO DE MÉRITOS

Nombre y Apellidos:	DNI/NIE:

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

1.- **Experiencia Profesional:** Puntuación máxima 15 puntos.

La valoración se realizará conforme a lo establecido en las Bases que rigen la presente convocatoria. Sólo serán valorados aquellos servicios que estén debidamente acreditados mediante Certificado de Servicios Previos expedido por órgano competente. En el caso de servicios prestados en el Ayuntamiento de Lepe no será necesario aportar justificante.

1. a) Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local, con carácter laboral o funcionarial, en puestos de Controlador/ Vigilancia/ o similar: 0.25 puntos por mes completo de servicio.

Periodos trabajados	Tiempo en meses	Doc. justificativo presentado
	Total _____ meses x 0'25 puntos	

Total puntos autobareados 1.a) : _____

1. b) Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, con carácter laboral o funcionarial, en puestos de Controlador/ Vigilancia/ o similar: 0.15 puntos por mes completo de servicio.

Periodos trabajados	Tiempo en meses	Doc. justificativo presentado



Ayuntamiento de Lepe

	Total _____ MESES x 0'15 puntos	

Total puntos autobareados 1.b): _____.

1. c) Por cada mes completo de servicios prestados en una empresa privada en puestos de Controlador/ Vigilancia/ o similar: 0.05 puntos por mes completo de servicio.

Periodos trabajados	Tiempo en meses	Doc. justificativo presentado
	Total _____ MESES x 0'05 puntos	

Total puntos autobareados 1.c): _____.

TOTAL PUNTOS AUTOBAREADOS - EXPERIENCIA PROFESIONAL	PUNTOS
Total puntos autobareados 1. a)	
Total puntos autobareados 1.b)	
Total puntos autobareados 1.c)	
PUNTUACIÓN TOTAL MÁX.15 PUNTOS	

2.- Cursos de Formación y Perfeccionamiento: Puntuación máxima 15 puntos.



Ayuntamiento de Lepe

Se valorarán exclusivamente, la realización de los **cursos** de formación y perfeccionamiento impartidos u homologados por el Ayuntamiento de Lepe, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Instituto Andaluz de Administración Pública, la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), Federaciones Deportivas; Organizaciones Sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua o presentes en la Mesa General de Negociaciones 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 relacionadas con los funciones de la plaza, el temario adjunto en las Bases o con la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales.

A estos efectos se considera transversal: Prevención de Riesgos Laborales, violencia de género, lengua de signos española, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información Pública, Protección de datos, informática, ofimática.

Los cursos se valorarán a razón de 0.05 punto por hora de formación. No serán objeto de valoración las acciones formativas de duración inferior a 10 horas.

Por estar en posesión de la Tarjeta de Identificación Profesional para el puesto de Vigilante de Seguridad: 2,00 puntos.

Por cada titulación académica oficial de nivel superior a la requerida: 2,00 puntos.

Por la posesión de una titulación universitaria oficial superior a la exigida en la convocatoria: 2,00 puntos.

Por el conocimiento de idiomas extranjeros (inglés, francés, árabe, bambará, soninké, wolof), acreditado mediante certificación oficial (EOI, Cambridge, TOEFL, etc.): 2,00 puntos.

Sólo se tendrán en cuenta los cursos de formación y perfeccionamiento realizados en los últimos 5 años a la fecha de publicación de las presentes bases.

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.

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

La formación se debe acreditar mediante la copia del título respectivo (anverso y reverso) durante el plazo de presentación de Instancias, debiendo indicarse obligatoriamente en el "Autobaremo de Méritos".

Denominación (indicar cursos, TIP, titulaciones, idiomas)	Administración, Institución o Centro Impartidor	Tiempo en horas	Doc. Justificativo presentado	PUNTUACIÓN



Ayuntamiento de Lepe

Total puntos autobareados 2: _____.

<u>AUTOBAREMO DEL CONCURSO DE MÉRITOS</u>	PUNTOS
TOTAL PUNTOS AUTOBAREADOS 1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL	
TOTAL PUNTOS AUTOBAREADOS 2.- CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO	
PUNTUACIÓN TOTAL AUTOBAREADA DEL CONCURSO DE MÉRITOS BASE OCTAVA.	

En Lepe a _____ de _____ de 202____.

FIRMA

Fdo.: _____

